



AYUNTAMIENTO UDALA
BERRIOPLANO BERRIOBEITI

CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE REPARTO DE NOTIFICACIONES, BUZONEO, ENSOBRADO Y COLOCACIÓN DE CARTELES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO.

CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO SIN ÁNIMO DE LUCRO O CENTROS ESPECIALES DE INICIATIVA SOCIAL, EMPRESAS DE INSERCIÓN O ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PROMOTORAS DE EMPRESAS DE INSERCIÓN

(Art. 36 de la Ley Foral 2/2018 Reserva de contratos a entidades de carácter social)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. NATURALEZA Y OBJETO

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 y económicos en la contratación de los servicios municipales de reparto de notificaciones, ensobrado y reparto de contribuciones e impuestos, buzoneo y ensobrado de aquellas informaciones municipales que se requiera, así como de la colocación de carteles del Ayuntamiento de Berrioplano y en su caso los modificados que puedan tramitarse en los supuestos legalmente previstos, todo ello con el fin de llevar a cabo la gestión de los servicios municipales mencionados.

Deberá estarse además a lo previsto en el proyecto de explotación que tendrá carácter contractual.

El código CPV es:

79600000- Servicios de contratación.

El presente contrato se regirá por lo establecido en el artículo 36, de la Ley Foral 2/2018, relativo a la reserva de contratos a entidades de carácter social:

"1. Los poderes adjudicadores deberán reservar la participación en los correspondientes procedimientos de adjudicación de contratos de servicios, obras, suministros y concesión de servicios a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de Iniciativa social, Empresas de Inserción o a entidades sin ánimo de lucro, promotoras al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral.

2. La reserva podrá afectar al objeto íntegro del contrato o sólo a uno o varios de los lotes del mismo. En todo caso, será necesario que las prestaciones se adecuen a las peculiaridades de tales entidades.

La reserva podrá realizarse para todas o alguna de las tipologías de entidades del apartado 1.

3. En el ámbito de sectores objeto de contratación centralizada, los órganos de contratación podrán contratar al margen de la misma si optan por reservar el

contrato, siempre que los pliegos del correspondiente procedimiento de contratación centralizada hayan previsto esta excepción.

4. El importe de los contratos reservados será de un 6% como mínimo del importe de los contratos adjudicados en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior.

5. Todas las entidades sometidas a esta ley foral deberán fijar y publicar las condiciones para alcanzar el cumplimiento del 6% de reserva con los contratos que prevean adjudicar cada ejercicio y previo análisis de la posibilidad de reservar dividiendo en lotes. En el caso en que se prevea no poder alcanzarlo, deberán establecer las alternativas para conseguir los fines propios de estas reservas.

Entre las alternativas, podrá acordarse exigir una de las siguientes condiciones al contratista principal en aquellos contratos en que no quepa la reserva:

–Que subcontrate con un CEE sin ánimo de lucro, un CEE de iniciativa social o una Empresa de Inserción aquellos servicios accesorios que sí presten este tipo de empresas.

–Que en caso de necesitar sustituir o contratar más personal, acredite haber remitido a los servicios de empleo y/o agencias de colocación o al Departamento de Derechos Sociales la oferta de empleo para cubrir dichos puestos con personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

–Que organice prácticas laborales para personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

6. En el anuncio de licitación deberá hacerse referencia a la reserva del contrato por motivos sociales prevista en este artículo.

7. Cuando, tras haberse seguido un procedimiento de un contrato reservado, no se haya presentado ninguna oferta o las ofertas no sean adecuadas, se podrá licitar de nuevo el contrato sin efectuar la reserva inicialmente prevista, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones iniciales del mismo. No obstante, el importe de dicho contrato computará a efectos de integrar el porcentaje establecido en el apartado 4 de este artículo.

8. En los contratos reservados no se exigirá la constitución de garantías, sean provisionales o definitivas, salvo que, de forma excepcional, se motive su necesidad en el expediente.

9. El porcentaje máximo de contratación que se permitirá en los contratos reservados será del 20% del precio del contrato, salvo que la subcontratación se realice con otro Centro Especial de Empleo o Empresa de Inserción, o con la entidad promotora de la Empresa de Inserción adjudicataria del contrato, siempre que la entidad hubiera sido calificada con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral y el porcentaje de trabajadores de la misma que hayan estado sometidos a procesos de inserción sea como mínimo del 50 por 100, en cuyo caso se aplicará el régimen general de subcontratación previsto en esta Ley Foral.

10. Todas las entidades que forman parte del sector público foral deberán publicar con carácter anual el listado y el importe total de los contratos reservados a Centros Especiales de Empleo y Empresas de Inserción”.

2. IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACION Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Alcaldía y la unidad gestora del contrato es la Junta de Gobierno Local de Ayuntamiento de Berrioplano.

3. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

3.1. Valor estimado del contrato (IVA excluido):

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de “CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS CON TREINTA EUROS” (118.522,30 €) más IVA.

3.2. Presupuesto del contrato (IVA excluido):

El presupuesto de gasto máximo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial del contrato asciende a la cantidad de "VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS CUATRO CON CUARENTA Y SEIS EUROS" euros anuales, más IVA (23.704,46 €).

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

3.3. Aplicación presupuestaria:

1-9200-22299 – SERVICIO DE REPARTO, NOTIFICACIONES Y MENSAJERÍA.

Existe consignación presupuestaria suficiente hasta el importe máximo de este contrato en la aplicación indicada.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

3.4. Revisión de precios:

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

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se iniciará desde la firma del contrato y tendrá una duración de 1 año siendo susceptible de prórroga, de mutuo acuerdo, hasta un total de 5 años si no mediara denuncia escrita y expresa del contrato por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su finalización.

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

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

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedaran obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona 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. 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 formalizara 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 un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existentes 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.

Deberá tratarse de un Centro de los expresados en el artículo 36 de la citada Ley Foral.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TECNICA Y PROFESIONAL.

Umbrales de solvencia:

6.1. La solvencia económica y financiera se acreditará mediante:

- Declaración formulada por entidad financiera, en las condiciones estipuladas en el artículo 16.2.a) de la LF 2/2018.

6.2. La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, con características similares a éste, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Los poderes adjudicadores podrán, previa justificación de las circunstancias que así lo aconsejen, tener en cuenta las pruebas de los servicios efectuados en periodos anteriores.
- Declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá la empresa para ejecutar el contrato.
- Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución del contrato.
- Indicación de la parte del contrato que la licitadora vaya a subcontratar expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo con lo dispuesto en la LF 2/2018.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por PROCEDIMIENTO ABIERTO, INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO conforme al criterio de la oferta con la mejor relación calidad precio.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de que se trata.

Los interesados en la licitación, a través del Portal de Contratación, podrán solicitar las aclaraciones y consultas sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas en el plazo de tres días desde que la soliciten.

1.1. Lugar y plazo de presentación

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

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será de quince (15) días naturales, a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba fuera

del plazo fijado en el anuncio de licitación.

* a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

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

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

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

- Fuentes horarias secundarias:
cañon.inria.fr , INRIA, Paris i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión. En el momento 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 un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella 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 de 24 horas para la recepción de la oferta completa 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.

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

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

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

1.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar, si procede, qué documentos o partes de los mismos o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

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

El tamaño máximo 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 la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los siguientes: 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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos o tres sobres, identificados como:

- **Sobre A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".**
- **Sobre B: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**
- **Sobre C: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".**

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el Sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el Sobre C porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta su apertura.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A - "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

- a) Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **ANEXO I**.
- b) Documento de participación conjunta o de compromiso de constituirse en UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

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 LFCP.

Sobre B - "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Plan de desarrollo y gestión del servicio, expresando la forma de gestionar los cuatro apartados que vienen incluidos dentro del mismo.

Se establece un máximo de 10 folios A4 para el desarrollo y presentación del Plan y organización del trabajo.

El sobre B contendrá los siguientes documentos:

1. Descripción y organización del trabajo.
2. Medios técnicos asignados a los diferentes trabajos y dedicación a los mismos.

Los documentos a presentar de conformidad con lo expresado en los apartados anteriores, deberán ser originales, o copias autenticadas notarial o administrativamente.

La inclusión en los sobres A y B de cualquier documento o información que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones económicas de las ofertas presentadas, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

Sobre C - "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

En este sobre se incluirá la oferta económica y la oferta relativa a los criterios sociales según el modelo del **ANEXO II**.

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

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

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

- a) Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas. Hasta **40 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

1. Memoria explicativa del proceso a seguir en la ejecución del contrato, de la que también se valorará el grado de detalle del trabajo presentado, estudio del servicio ofertado y necesidades puntuales: hasta 30 puntos, los cuales a su vez se distribuirán de la siguiente forma:

- a) Aspectos organizativos de la empresa en general y del servicio a realizar en particular, con indicación del plan de trabajo en el que se concretará cómo se realizarán las tareas, describiendo alcance y frecuencias, etc. (hasta **20 puntos**)

- b) Descripción del personal necesario, desglosado en turnos y categorías profesionales, número de horas anuales de mano de obra directa organización de horarios y calendarios, posibles sustituciones de personal por bajas y vacaciones, etc. (hasta **5 puntos**)

- c) Local, instalaciones, maquinaria y/o utillaje a utilizar para la ejecución del contrato, indicando las características técnicas de las

mismas. Se detallará con total claridad qué materiales y maquinaria están adscritos al servicio para su uso exclusivo en este contrato, y cuales están a disposición para ser utilizados en el servicio en el momento de necesitarlo (hasta **5 puntos**)

2. Propuesta de Control de ejecución del contrato: indicando un sistema de control que garantice la prestación de los servicios en los términos contratados y permita desarrollar un seguimiento del servicio, hasta 10 puntos. Se valorará:

a. Que permita el control del cumplimiento de las acciones contratadas y cumplimiento de las obligaciones asumidas, incluido el control de presencia y rendimiento respecto al personal, valorando los medios materiales y humanos aportados por la contrata a tal fin. (Hasta **5 puntos**)

b. Que permita el fácil seguimiento y evaluación de la eficiencia y calidad de los servicios, así como el registro de incidencias y no conformidades en la prestación del servicio. (Hasta **5 puntos**)

b) Criterios cuantificables mediante aplicación de fórmulas objetivas. Hasta **60 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:

- Menor precio: 50 puntos.

La puntuación asignada será inversamente proporcional a los precios ofertados. Para el cálculo se aplicará la regla de tres inversas, otorgando las puntuaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valoración criterio precio:
$$\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 50}{\text{Precio ofertado}}$$

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato, resolviéndose tal como señala el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018.

- Criterios sociales: 10 puntos:

- Cursos de formación en material de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con el puesto de trabajo: hasta 5 puntos.

Las empresas licitadoras ofertarán a los trabajadores que van a prestar el servicio, la impartición de cursos de formación específicos en materia de prevención, seguridad y salud laboral relacionados con los puestos de trabajo y funciones que desempeñan en el centro de trabajo objeto del contrato.

Las empresas deberán indicar el importe económico total que van a destinar a financiar la ejecución de esta medida durante la vigencia del contrato, que podrá alcanzar hasta un máximo del 1% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

Se otorgará el máximo de puntos a la oferta económica, expresada en euros, de mayor cuantía presentada por las empresas licitadoras. Al resto se les asignará la puntuación con dos decimales que corresponda proporcionalmente.

- Plan de Igualdad: hasta 5 puntos.

10. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: D. Félix Remírez Hoyos, Alcalde del Ayuntamiento, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

Vocales:

- D^a Ana Larragueta Lecumberri, Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Berrioplano o persona que le sustituya.
- D. Abel Álvarez Perez, Interventor municipal del Ayuntamiento de Berrioplano o persona que le sustituya.
- D^a Idoia Suárez Urrutia, Secretaria municipal.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

11.1. Apertura del sobre A "Documentación administrativa".

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo, realizando las actuaciones señaladas en el apartado 1.c) del artículo 51 de la LFCP y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo que será como mínimo de 5 días naturales.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.c) del citado artículo 51, procederá a la admisión de los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación de este sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

11.2. Apertura y valoración del sobre B "Proposición relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura, en su caso, de los sobres B "Proposición relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las ofertas admitidas y a su valoración.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la aclaración de los factores que la integran sin que puedan modificar la oferta presentada.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

11.3. Apertura del sobre C "Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En el día y hora señalados en el anuncio de licitación publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra con anterioridad al acto interno, tendrá lugar, la apertura del Sobre C.

Una vez realizada la apertura de la documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

11.4. Solicitud de documentación a la empresa licitadora que vaya a ser propuesta como adjudicataria.

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la Mesa de Contratación le notifique tal circunstancia, presentando la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.1.- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, 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 del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/> .

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

1.2.- Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.2.1.- Si los licitadores son personas jurídicas, será obligatoria la presentación de:

a) Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

b) Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

1.2.2.- Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

1.3.- Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.

1.4.- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo: si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

1.5.- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo: además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la

legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

2. Acreditación de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias

Deberán aportarse los siguientes documentos:

2.1.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, si es referida al ejercicio corriente, o, en otro caso, último recibo, o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento de su abono.

2.2.- Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias.

2.3.- Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra.

3. Certificación administrativa vigente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4. Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional: conforme a lo recogido en la cláusula 6 del presente Pliego.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en la cláusula 8ª, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

La documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

12. ADJUDICACIÓN

12.1. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la oferta con la mejor calidad precio, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

12.2. Adjudicación.

La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de **un mes** desde la apertura de las proposiciones.

12.3. Suspensión de la eficacia de la adjudicación y perfección del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.2 de la LFCP.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

12.4. Declaración de desierto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación de forma motivada siempre que las ofertas recibidas no se adecúen a los criterios establecidos.

13. GARANTÍA.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 36.8 de la Ley Foral de Contratos Públicos, no se exigirá la constitución de garantías.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación establecido en el artículo 101.2 de la Ley Foral 2/2018, salvo que se haya interpuesto una reclamación en materia de contratación pública contra la adjudicación del contrato, lo que conllevaría igualmente la suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Acreditación de tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato por un importe no inferior a 300.000 euros por siniestro.
2. Plan o planes de prestación del servicio, con el debido detalle de distribución de personal y material móvil, días, horarios, recorridos y cuantos otros extremos se estimen necesarios, acompañados de los planos correspondientes.
3. 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.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán prueba suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

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

conforme al artículo 102.7 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa 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 la empresa contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

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

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas, implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 23 de este pliego.

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 la empresa contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El adjudicatario deberá disponer de un vehículo propio, al igual que hacerse cargo del servicio de mantenimiento del mismo, y del consumo que se genere en el periodo de ejecución de las obligaciones del presente contrato.

16. SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

Por tratarse de un contrato de servicios, la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, a la subrogación del personal trabajador que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

A estos efectos se ha solicitado a la actual adjudicataria del contrato la información referente a las condiciones laborales del personal trabajador que pudiera subrogarse.

En el Anexo III se incluyen los datos del personal trabajador a subrogar, según los datos aportados por la actual adjudicataria.

17. RIESGO Y VENTURA

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

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

18. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa 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 la Administración o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el segundo punto del artículo 149.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

19.1. La empresa 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 que como consecuencia de ello se le originen.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizada por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concorra actuación imprudente por causa de la empresa contratista.
- A subcontratar parcialmente las prestaciones propias del contrato.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos a la empresa contratista.

19.2. Obligaciones de la empresa contratista.

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato las siguientes:

19.2.1. Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento a través de la unidad gestora del contrato o/y el/la responsable del contrato.
- Durante el horario que viene establecido para realizar las diferentes funciones fijadas en el apartado de mensajería, el personal designado para realizar las notificaciones deberá estar a disposición del Ayuntamiento. De tal forma que durante ese horario (1.000 horas) el Ayuntamiento pueda realizar las notificaciones que surjan con relación al apartado de mensajería. El horario concreto será fijado por el Ayuntamiento a la vista de las necesidades que se planteen en el futuro.
- 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 empresa 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 empresa

contratista queda obligada a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que competen al Ayuntamiento.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- 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 de 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. Se entenderán incluidos también los gastos correspondientes a la coordinación de la seguridad y salud.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o sobre la ciudadanía correrán a cargo de la empresa adjudicataria y su no-atención será considerado como falta grave.

19.2.2. Medios de prestación del contrato:

- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, 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.
- El adjudicatario deberá disponer de un vehículo propio, al igual que hacerse cargo del servicio de mantenimiento del mismo, y del consumo que se genere en el periodo de ejecución de las obligaciones del presente contrato.
- La empresa adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores/as necesarios/as para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, la empresa adjudicataria tiene la obligación en caso de 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.

- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
 - b) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
 - c) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento.
- Obligación de incorporar un turno adicional de trabajo al señalado en el pliego de prescripciones técnicas particulares en caso de exigirlo la persona responsable del contrato.

19.2.3. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente:

a. Obligaciones laborales:

- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.
- Todo el personal trabajador por cuenta de la 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 adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados/as, 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 empresa 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 empresa adjudicataria destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la 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 empresa adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores/as las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- El Ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite el Ayuntamiento, la empresa contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de personal laboral adscrito al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

b. Obligaciones sociales y de medio ambiente

- La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación. El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que las empresas licitadoras puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

19.2.4. Aseguramiento de riesgos:

La empresa contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del contrato, con una cobertura no inferior a 300.000 euros por siniestro. La adjudicataria deberá remitir la justificación del pago de la prima correspondiente.

19.2.5. Vigilancia y seguimiento del contrato:

La adjudicataria será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

19.2.6. Protección de datos y confidencialidad:

Obligaciones generales y obligaciones del prestador de servicios como encargado del tratamiento.

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGD) y demás disposiciones complementarias.

El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva sobre todos aquellos datos y documentos relacionados con el contrato que maneje. Esta obligación subsistirá aún después de finalizada la ejecución del contrato.

En todo caso, el adjudicatario accederá únicamente a la información mínima e imprescindible para la ejecución del contrato, aunque las herramientas informáticas permitan un acceso mayor.

Existirá una relación actualizada de las personas que tienen acceso a la información para la prestación del servicio. A los datos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a la ejecución del contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información. El adjudicatario garantizará que ese personal autorizado para realizar el tratamiento se ha comprometido de una forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos, que ese personal sólo puede tratarlos siguiendo las instrucciones del SNS-O o por estar obligado a ello en virtud de la legislación vigente y que ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. Conforme a la citada normativa, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

El adjudicatario seguirá, respecto de los datos, las concretas instrucciones que reciba de la unidad gestora del contrato, no aplicando o utilizando dichos datos con finalidades distintas a las especificadas y no comunicando a ningún tercero, ni siquiera para su conservación, los datos facilitados. Si el adjudicatario considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDDGG o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o los Estados miembros, informará inmediatamente al Ayuntamiento de Berrioplano.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Berrioplano, garantizar su confidencialidad, su integridad y disponibilidad y la resiliencia permanente de los sistemas de tratamiento en caso de incidencia física o técnica.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Berrioplano o a terceros.

Protección de datos.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras, se incorporarán a un fichero responsabilidad de Ayuntamiento de Berrioplano y se utilizarán para la gestión y seguimiento del expediente de contratación. Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por ley (publicación en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo indicado en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y Web de la entidad, de conformidad con lo indicado en Ley 19/13 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno). Los titulares de los datos personales podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, de rectificación si consideran que son incorrectos o de supresión cuando ya sean necesarios. También podrán ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos. Todo ello, podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección

de Datos (agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

20. ABONO DE LOS SERVICIOS

El Ayuntamiento abonará de forma mensual a la adjudicataria el importe contratado con arreglo al precio convenido. Dado que se trata de una cantidad fija, se dividirá la cantidad por 12 mensualidades y se abonará mensualmente, tal y como se ha especificado.

Las facturas electrónicas deberán emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

20.1. Abono.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde presentación de la factura correcta, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

Los abonos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

Si se produjera demora en el pago, la empresa contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contratista podrá ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 115 y sucesivos de la Ley Foral de Contratos Públicos.

En todo caso, el importe de las variaciones del número de unidades sumado al de las modificaciones del contrato no podrá exceder del límite del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

22. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración y por la empresa contratista en su programa de trabajo presentado en la oferta. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos

parciales por causas imputables a la contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora de la empresa contratista. En todo caso, la constitución en mora de la empresa contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración. El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones o facturas y, en su caso, de la garantía cuando ello no sea posible.

23. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

23.1. Aplicación de penalidades.

Si la empresa contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia a 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.

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

23.2. Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión de la empresa 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.

Toda falta cometida por la empresa 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.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

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 los usuarios/as ... 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.
- 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 los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas. Sólo podrá colocarse publicidad de la contratista en la maquinaria y en las casetas de obra.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa de la empresa contratista.

Entre otras las siguientes:

- Se impondrán a la contratista penalidades por 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.
- 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 los técnicos 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.
- 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 el/la 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.

23.3. 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 146 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, se sancionará con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionada la empresa contratista con un importe de entre el 1% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

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

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

La 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.

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

24. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La empresa contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado y de conformidad con lo dispuesto en este pliego de condiciones, efectuándose por la persona responsable del contrato o la unidad gestora, en su caso, un examen de la documentación presentada y de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. Si los trabajos efectuados o servicios prestados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

25. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento tanto las prestaciones contratadas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La empresa contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos y, además, la reiteración de faltas graves o muy graves podrá suponer la resolución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la empresa contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

27. RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

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

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

28. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

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

28.1. Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:

- a) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de los licitadores o licitadoras.
 - c) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de realización del encargo a un ente instrumental.
 - d) Diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.
- Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

- 28.2. Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Berrioplano 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.
- 28.3. Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- 28.4. Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE REPARTO DE NOTIFICACIONES, BUZONEO, ENSOBRADO Y COLOCACIÓN DE CARTELES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato es la prestación de los servicios de municipales de:

- 1.- Reparto de notificaciones y comunicados municipales.
- 2.- El buzoneo a realizar por diferentes concejos del municipio.
- 3.- La colocación de carteles del Ayuntamiento de Berrioplano en los lugares establecidos y designados al efecto.
- 4.- Meter en sobres y buzonear la contribución urbana y rústica, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el IAE, así como aquellas informaciones municipales que se requieran.

2. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

2.1. Reparto de notificaciones y comunicados municipales.

a) El Ayuntamiento de Berrioplano, dentro de su actuar administrativo, con carácter diario elabora una serie de escritos con diferentes formatos, bien sean de Alcaldía, Plenos, Junta de Gobierno o de otros órganos municipales, los cuales deben ser notificados a la vecindad o a las personas o empresas interesadas o afectadas, en su caso.

b) La realización y ejecución de prestación del cumplimiento del servicio de las notificaciones de acuerdos y comunicados municipales, deberá ajustarse a normativa, en concreto se deberá tener en consideración lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, para la práctica de las notificaciones en papel.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

c) El contenido del presente servicio abarca a los escritos que van dirigidos al municipio de Berrioplano, a Pamplona y su comarca, los cuales se notificarán personalmente a las personas o empresas interesadas, utilizando el presente servicio de notificaciones.

d) El resto de notificaciones de acuerdos, se tramitan vía registro electrónico o de Correos y telégrafos.

- Diariamente por parte de la empresa adjudicataria de este servicio, se llevará a la oficina de Correos y telégrafos la documentación preparada al efecto por el área administrativa, se trata de la documentación que no se tiene previsto realizar su entrega personalmente.

e) El horario establecido para recoger la documentación del Ayuntamiento por parte de los adjudicatarios y gestores del servicio para su posterior reparto, será de 9 a 10 horas, de lunes a viernes incluido.

f) La documentación sujeta a notificación, una vez finalizado el horario diario establecido para su realización deberá quedar depositada en las oficinas municipales, a cargo del responsable administrativo de las notificaciones.

2.2. Buzoneo a realizar por los diferentes Concejos del municipio.

Se deberán buzonear las publicaciones culturales, de euskera, o del área de comunicación que se aprueba su reparto por este sistema. Ejemplos: Ze Berri, B.I.M, programas culturales u otras.

Dado que se trata de una documentación general sin concretarse en nombres y apellidos, se depositará en los buzones de cada vivienda.

El buzoneo de las revistas o documentación elaborada al efecto, deberá realizarse dentro de un plazo máximo de dos días en Artica, y otros dos días para el resto de localidades del municipio, en total cuatro días.

2.3. Colocación de carteles del Ayuntamiento de Berrioplano en los paneles establecidos y lugares de interés municipal.

El Ayuntamiento tiene establecidos unos paneles o espacios determinados para que se coloquen los carteles municipales, a los puntos establecidos actualmente se pueden añadir otros que el Ayuntamiento crea oportunos, informando sobre los actos o actividades municipales, u otros que se consideren de interés.

Dentro de los mismos viene incluida la colocación de edictos u otra publicidad en los tablones de edictos concejiles.

Los carteles deberán colocarse en los lugares establecidos dentro del plazo de dos días desde que se entregaron por el responsable municipal.

2.4. Meter en sobres y buzonear la Contribución urbana y rústica, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, IAE y puntualmente la información que requiera de este ensobrado.

Se trata de meter en sobres y proceder al reparto de los sobres con indicación de nombres y apellidos de los diferentes contribuyentes de la localidad.

Se contemplan, dentro de este apartado, todos los impuestos municipales. También puntualmente podrán ser ensobradas aquellas informaciones municipales que requieran de este trabajo o del área de comunicación.

El tiempo dedicado al ensobrado de las contribuciones no será superior a tres días, y de cinco días el reparto en los diferentes domicilios fiscales.

3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO ADJUDICATARIO:

El Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro o Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social, Empresa de Inserción o entidad sin ánimo de lucro, promotora al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral, adjudicatario deberá contratar al personal necesario y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente del anterior adjudicatario, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor, como se trata del presente caso.

El personal que por su cuenta contrate o utilice el adjudicatario en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Berrioplano, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario.

En consecuencia, el adjudicatario deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por cualquier causa o vacaciones, de cubrir las plazas en forma que se mantenga permanentemente la calidad en la prestación del servicio, procediendo el Ayuntamiento en caso contrario a exigir las responsabilidades que se deriven.

4. SUMINISTROS DE ÚTILES, MATERIAL Y PERSONAL:

Serán por cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación del vehículo para cada una de las operaciones o gestiones a realizar, así como el suministro del material, consumo del vehículo y otros, para realizar el servicio en forma.

Se entiende comprendido en la mano de obra el pago de los salarios, con todas las cargas en virtud de las obligaciones legales en vigor que estén establecidas o se establezcan, no solamente para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas. Igualmente estarán comprendidos todos los impuestos, permisos o autorizaciones, seguros y otras cargas necesarias.

5. CALENDARIOS Y HORARIO.

Los trabajos se efectuarán en el horario que el adjudicatario considere más adecuado para lograr ofrecer un servicio más eficiente y beneficioso para todas las partes afectadas. El horario propuesto deberá ser aprobado por el órgano municipal competente.

Se tendrá en consideración el calendario en vigor de los trabajadores del Ayuntamiento de Berrioplano, al objeto de lograr un mejor funcionamiento de la actividad y mayor eficacia en la prestación del servicio.

6. HORARIO Y JORNADA A DEDICAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE PLIEGO:

El cumplimiento de los servicios municipales de reparto de notificaciones y comunicaciones, ensobrado y reparto de contribuciones e impuestos, el buzoneo y colocación de carteles del Ayuntamiento de Berrioplano, conllevará la siguiente dedicación mínima por parte del adjudicatario:

- Horas que se deberán dedicar a la mensajería: 1.000 horas anuales.
- Horas que se deberán dedicar al ensobrado y reparto de impuestos y contribuciones: 350 horas anuales.
- Horas que se deberán dedicar al buzoneo y colocación de carteles: 300 horas anuales.

La empresa u organismo adjudicatario del servicio garantizará el cumplimiento de todas las necesidades o propuestas que se planteen por el Ayuntamiento de Berrioplano.

Por parte del responsable municipal del área de comunicación, se realizará un control diario de las horas invertidas en cada una de las materias afectadas.

La presente dedicación se considera mínima, pudiendo ser mejorada por los participantes al procedimiento de adjudicación del servicio municipal.



ANEXO I

ARCHIVO (SOBRE) N° 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE REPARTO DE NOTIFICACIONES, BUZONEO, ENSOBRADO Y COLOCACIÓN DE CARTELES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO.

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

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar.
- No 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 declara, como documentación confidencial, la siguiente:

En, a de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO II

ARCHIVO (SOBRE) N° 3

CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE REPARTO DE NOTIFICACIONES, BUZONEO, ENSOBRADO Y COLOCACIÓN DE CARTELES DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO.

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

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por un importe total de (incluidos todos los conceptos, IVA EXCLUIDO):

☐ OFERTA ECONÓMICA:

.....
.....

CRITERIOS SOCIALES:

☐ Importe destinado a financiar cursos de formación en materia de prevención, seguridad y salud laboral:

.....
.....

☐ Dispone de Plan de Igualdad.

☐ No dispone de Plan de Igualdad.

En, a de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SERVICIO EN EL CONTRATO OBJETO DE ESTE PLIEGO SEGÚN DATOS FACILITADOS POR LA ACTUAL EMPRESA ADJUDICATARIA.

A efectos informativos y de conformidad con lo dispuesto en el convenio del sector, a continuación se recoge la relación de personal adscrito al servicio objeto de este pliego facilitada por la actual empresa adjudicataria, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante, por cuanto el Ayuntamiento de Berrioplano no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

TRABAJADOR	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD
Trabajador 1	H	02/01/2008
Trabajador 2	I	08/04/2014
Trabajador 3	B	19/03/2007
Trabajador 4	A	20/03/2007
Trabajador 5	A	14/03/2011
Trabajador 6	A	16/01/2014
Trabajador 7	H chófer	08/04/2014