



CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN Y CLIMATIZACIÓN DE VARIOS EDIFICIOS MUNICIPALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas y técnicas conforme a las que han de desarrollarse los trabajos de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones de calefacción, de aire acondicionado y/o climatización de varios edificios y oficinas municipales, según se indica en el pliego de condiciones técnicas adjunto.

Referencia CPV:

- 50720000 Servicios de reparación y mantenimiento de calefacción central
- 50730000 Servicios de reparación y mantenimiento de grupos refrigerados.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía y la unidad gestora es el área de Secretaría municipal.

3. VALOR DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El valor de licitación del contrato vendrá determinado por el coste anual del servicio. El valor de licitación máximo es **9.895.-€ (IVA no incluido)**. Serán desestimadas las ofertas que superen dicho valor de licitación. El valor estimado del contrato con 4 posibles prórrogas anuales es de 49.475€ (IVA excluido).

El valor de licitación anual sin IVA, se distribuirá en su oferta entre los diferentes edificios y dependencias en función de su alcance e intensidad. Seguidamente se presenta cuadro con las dependencias a mantener, su ubicación y tipo de instalación.



3.1.- Equipos de climatización (5.670.-€/año)

- a) Ayuntamiento: 11 Bombas de calor tipo split o cassette: Precio unitario: 65€/ud/año.
Total anual: 715€.
- b) Centro de Salud: 12 Bombas de calor tipo split o cassette: Precio unitario: 65€/ud/año. Total anual: 780€.
- c) Polideportivo: 2 Bombas de calor tipo split o cassette: Precio unitario: 65€/ud/año.
Total anual: 130€.
- d) Escuela Infantil: 8 Bombas de calor tipo split o cassette: Precio unitario: 65€/ud/año.
Total anual: 520€.
- e) Residencia: 10 Bombas de calor tipo conductos: Precio unitario: 160€/ud/año. Total anual: 1.600€.
- f) Casa de Cultura: 3 Bombas de calor tipo split o cassette: Precio unitario: 65€/ud/año.
Total anual: 195€.
- g) Casa de Cultura: 10 Bombas de calor tipo conductos: Precio unitario: 160€/ud/año.
Total anual: 1.600.
- h) Piscina: 2 Bombas de calor tipo split o cassette: Precio unitario: 65€/ud/año. Total anual: 130€.

3.2.- Calderas de calefacción (4.225.-€/año)

- a) Ayuntamiento: 1 Caldera <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 125€.
- b) Centro de Salud: 1 Caldera <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 125€.
- c) Club de Jubilados: 1 Caldera <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 125€.
- d) Polideportivo: 2 Calderas >70kw: precio unitario: 950€/ud/año. Total anual: 1.900€.
- e) Escuelas: 1 Caldera >70kw: precio unitario: 950€/ud/año. Total anual: 950€.
- f) Guardería: 2 Calderas <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 250€.
- g) Campo de fútbol: 1 Caldera <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 125€.
- h) Residencia: 1 Caldera <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 125€.
- i) Casa de Cultura: 3 Caldera <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 375€.
- j) Piscinas: 1 Caldera <70kw: precio unitario: 125€/ud/año. Total anual: 125€.



En este importe se incluirán todos los costes del servicio detallado en el pliego de condiciones técnicas, salvo el mantenimiento correctivo con presupuesto previo, que se presupuestará en cada momento, ajustándose al precio/hora aquí ofertado, y que el Ayuntamiento no contrata en esta licitación, sino que se podrá adjudicar por el procedimiento adecuado, en cada momento en que surja una avería.

El valor máximo del precio por hora sin IVA, para el mantenimiento correctivo con presupuesto previo será de 24.-€/hora de operario oficial cualificado:

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia de un año, a contar desde su firma. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá prorrogarse por cuatro años más permaneciendo invariables las condiciones de la adjudicación, excepto el precio que se actualizará cada fecha 31 de diciembre, con el IPC nacional del año que finaliza.

La prórroga será anual y automática, de tal manera que si con cuatro meses de antelación a la finalización del contrato en vigor no se hace notificación escrita en contrario por alguna de las partes, éste quedará automáticamente prorrogado.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, el Órgano Contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad, de conformidad con la escala establecida en el artículo 146 y siguientes de la Ley Foral 2/2018 de Abril , de Contratos Públicos de Navarra.

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. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa, y sin perjuicio del derecho que le asiste al Ayuntamiento de Barañain a declararlo desierto.

6.- 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 quedarán 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. 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 formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

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



significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

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

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La participación en la licitación se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), cuyo acceso estará disponible en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de las ofertas se indicará en el anuncio de licitación, y será de 30 días naturales a contar desde la publicación del anuncio en el Portal de Contratación.

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. Los requisitos y condiciones de utilización del portal PLENA están disponibles en la siguiente dirección web:

<https://portalcontratacion.navarra.es/es/quiero-presentar-una-oferta-electronica>.

8.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE LICITACIÓN.

Únicamente se puntuará aquellos términos expresados que se justifiquen documentalmente en la presentación.

Sobre A: Documentación Administrativa.

Este sobre, referido a la documentación general acreditativa de la capacidad, solvencia y personalidad, contendrá los siguientes documentos:

1. Identificación de la persona individual, empresario, uniones o agrupaciones de empresas.
2. Declaración responsable del licitador conforme a modelo normalizado, en la que conforme al artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos se indique que se cumple con las condiciones exigidas para contratar.



3. Declaración responsable de cumplir con la solvencia económica y financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar el contrato objeto de licitación, que se deberá acreditar documentalmente por la licitadora que resulte adjudicataria previamente a formalizar el contrato.

3.1.- Solvencia técnica:

a. El licitador deberá ser poseedor de un Registro Industrial como Instalador-Mantenedor de Calefacción y ACS y climatización.

b. El licitador deberá ser poseedor de un Registro Industrial como empresa instaladora de gas categoría B o superior.

c. El licitador presentará (En cumplimiento del artículo Nº37 e) del RD 1027/2007) certificado personal acreditativo de la competencia para la manipulación de equipos con sistemas frigoríficos de cualquier carga de refrigerantes fluorados (Según RD 795/2010 de 16 de junio) que deberá figurar entre la plantilla de la empresa licitadora.

3.2.- Solvencia económica: Justificante de la existencia de seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Sobre B: Documentación Técnica.

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en este pliego (excepto la proposición económica).

Incluirá en todo caso la siguiente documentación:

1. Memoria técnica: Medios que la empresa pone a disposición del servicio y programa de procedimientos de mantenimiento preventivo, correctivo, asistencia urgente, inspecciones, revisiones, gestión de mantenimiento, que se proponen desarrollar y programa de respuesta a averías e incidencias que se puedan presentar.

a. Medios de la empresa. Organigrama de la empresa. Medios técnicos y humanos con los que cuenta. Instalaciones permanentes de la misma.

b. Programa de mantenimiento preventivo que se va a desarrollar, detallando la forma en la que se efectuarán las revisiones, libros de mantenimiento, periodicidad,



horarios, etc. Se detallarán particularmente con qué metodología y como se van a llevar a cabo los programas de mantenimiento en relación con la IT3 del RITE:

- i. Programa de mantenimiento preventivo de las instalaciones.
 - ii. Programa de gestión energética,
 - iii. Instrucciones de seguridad actualizadas de las instalaciones
 - iv. instrucciones de manejo y maniobra de las instalaciones
 - v. Programa de funcionamiento de las instalaciones
- c. Programa de mantenimiento correctivo, con sus distintas variantes de urgencias, asistencia en días hábiles y no hábiles, etc.
- d. Regularización del Registro de Instalaciones Térmicas de todas las instalaciones objeto del contrato, conforme a lo establecido en el RITE.
2. Protocolo de realización de un inventario y completado de fichas y tablas de las instalaciones existentes: Determinando su alcance y plazo de presentación, definiendo de la manera más exhaustiva posible los siguientes aspectos, sobre la realización de inventario y esquemas de principio, isométricos de gas y ubicación de todos los equipos (autónomos de aire acondicionado, climatizadores, calderas, acumuladores, quemadores,..., etc.) indicando el modelo, potencia y principales características técnicas en planos de planta, fotografías de los elementos más significativos, alzados y secciones de las instalaciones.

Sobre C: Propuesta Económica.

La oferta económica que se presente será única, y en ella se hará constar el importe sin IVA y el porcentaje de IVA a aplicar. Incluyendo cualquier otro impuesto, tasa o coste de cualquier tipo que graven el servicio contratado sin que, por tanto puedan repercutirse éstos como parte independiente.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al valor de licitación anual de **9.895 Euros** en conjunto para todas las dependencias.

La oferta deberá especificar el precio anual ofertado para cada tipo de elemento incluido en el contrato (bombas de calor tipo Split o cassette, bombas de calor tipo conductos, calderas <70kw y calderas >70kw).



9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1. Criterios no cuantificables mediante fórmulas (Hasta 50 puntos).

Se valorarán:

a) Memoria técnica (hasta 35 puntos).

Se valorarán los medios que la empresa pone a disposición del servicio y programa de procedimientos de mantenimiento preventivo, correctivo, asistencia urgente, inspecciones, revisiones, gestión de mantenimiento, que se proponen desarrollar y programa de respuesta a averías e incidencias que se puedan presentar, y el modo y plazo en que se regularizará el Registro de Instalaciones Térmicas de las instalaciones objeto del contrato.

b) Protocolo de inventario (hasta 15 puntos).

Se valorará con hasta 15 puntos.

9.2. Criterios cuantificables mediante fórmulas (Hasta 50 puntos).

a) Oferta económica: 50 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará de forma inversamente proporcional a la oferta económica más ventajosa que se proponga, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta} = 50 \times \text{oferta mínima} / \text{oferta a valorar}$$

Se desestimarán las propuestas que incurran en ofertas anormalmente bajas; se presumirán así cuando esta sea inferior en 30 puntos porcentuales al importe base del precio de licitación (30% del precio base de licitación), aplicando el procedimiento previsto en la LFCP.

9.3.- Procedimiento en caso de empate: En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá mediante sorteo al que podrán asistir las licitadoras que hayan empatado.

10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Villafranca.

La unidad gestora del contrato será, conjuntamente, la alcaldía y la secretaría del



Ayuntamiento de Villafranca.

La Mesa de Contratación, que tendrá las funciones encomendadas por la LFCP, estará constituida por las siguientes personas:

Presidenta: M^a Carmen Segura Moreno.

Vocal 1: Ana Cirauqui Martínez.

Vocal 2: Cristina Malo Abril.

Vocal 3: Delia Linzoáin Pinillos.

Vocal 4: Ignacio Peralta Fernández.

Secretario (sin voto): Álvaro Marcén Echandi, o la persona titular de la secretaría municipal.

Los miembros de la Mesa de Contratación podrán designar un suplente para el caso de no poder asistir a alguna de las convocatorias.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en acto interno la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación del sobre nº 1 “Documentación administrativa”, calificándola resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación debiendo presentarse la documentación requerida a través de PLENA.

Seguidamente y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación correspondiente al sobre de “Documentación Técnica” de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.



En el acto de apertura pública de los sobres de “oferta económica” y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por el Ayuntamiento y la propuesta de adjudicación.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de diez días a contar desde la apertura de las ofertas. Dicha Resolución será motivada y contendrá al menos, las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.
2. Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.
3. Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2108, de 13 de abril, de Contratos públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación
4. Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

13.- OBLIGACIONES FORMALES DEL CONTRATISTA

En el plazo máximo de 7 días desde que se le comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

1º Garantía

El licitador que resulte adjudicatario del presente contrato deberá constituir una fianza correspondiente al 4% del importe de adjudicación, en la forma señalada en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos. Esta garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. La garantía se devolverá de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.



2º Formalización del contrato

El adjudicatario deberá formalizar el contrato en el plazo máximo de 15 días naturales, desde que se cumpla el plazo para la presentación de las obligaciones formales.

3º Documentación a presentar antes de la formalización del contrato:

- a) Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad social en la que conste que la entidad se halla inscrita en la misma, o en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado o en alta en el régimen de la Seguridad social que corresponda por razón de la actividad. En el caso de existir trabajadores por cuenta ajena las altas de los mismos.
- b) Certificación expedida por la Hacienda pública correspondiente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- c) Copia del alta en el IAE
- d) Declaración jurada en la que se haga constar que se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la concesión objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en la documentación técnica presentada, así como a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.

El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

Obligaciones de la adjudicataria. En el desarrollo del servicio, la adjudicataria deberá:



- Llevar un libro registro de las operaciones de revisión y mantenimiento de los equipos objeto de este contrato, que podrá ser solicitado por el Ayuntamiento en cualquier momento.
- Cada vez que vaya a realizarse el servicio, avisar al responsable municipal designado para la instalación que corresponda a fin de coordinar la ejecución de los trabajos sin interrumpir o causando las menores molestias posibles al desarrollo del servicio que se lleve a cabo en el edificio en cuestión.
- Cumplir con el registro y comunicación a los organismos administrativos competentes, cuando sea necesario, de las operaciones de mantenimiento y reparación de los equipos.
- Las revisiones de los equipos serán, como mínimo:
 - Las de calderas de <70kw: una vez al año.
 - Las de calderas de >70kw: una vez al mes (si están en funcionamiento).
 - Las de bombas de calor de cualquier tipo: una vez al año.
- Actualizar cuando sea necesario el Registro de Instalaciones Térmicas de los edificios.

15.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos se abonarán trimestralmente, al precio contratado, y previa presentación por el contratista de un informe sobre las labores de mantenimiento y demás obligaciones del contrato llevadas a cabo durante el período en cuestión.

El abono de las facturas se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, con el Vº Bº del servicio municipal correspondiente encargado del seguimiento del contrato en un plazo no superior a los 30 días naturales siguientes contados desde la fecha de presentación de la factura en el registro municipal.

El precio del contrato podrá variar al alza o a la baja en el caso de que se instalen nuevos elementos de climatización o ACS en los edificios objeto del contrato, al precio que hubiese ofertado el licitador por ellos, con un máximo de variación del 10% del precio de licitación anual. En caso de que las modificaciones superasen ese umbral, se procederá conforme a lo previsto en la Ley Foral de Contratos Públicos para la modificación de contratos públicos.



En caso de prórroga, se aplicará al precio del contrato la variación que corresponda al IPC anual del año natural anterior.

16. CESION Y SUBCONTRATACION

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La concesión administrativa se extinguirá:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes
2. Por el transcurso del plazo
3. Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión
4. Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este pliego
5. Por incorrecta explotación del servicio
6. Por renuncia del concesionario

En todo caso, la extinción anticipada de la concesión administrativa por abandono, renuncia unilateral sin la adecuada justificación, o incumplimiento del concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales y el de los niveles mínimos de calidad del servicio, llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva y la indemnización del concesionario al Ayuntamiento en una cantidad equivalente al doble del importe del canon ofertado correspondiente al periodo pendiente de duración de la concesión.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales,



prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona 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.

19.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Villafranca autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el tribunal de contratos públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra
- Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.



20.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El responsable del tratamiento de los datos personales de la concesionaria es el Ayuntamiento de Villafranca. Los utilizará con la única finalidad de posibilitar la gestión y desarrollo del contrato. La base legítima del tratamiento es la ejecución del contrato (Art. 6.1.b del RGPD).

Solo se realizarán cesiones que vengas obligadas por una Ley. Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para el desarrollo del contrato y a efectos de cancelación se tendrá en cuenta Ley Foral 12/2007, de Archivos y Documentos.

La concesionaria puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos dirigiéndose a las oficinas municipales donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio o a través de la dirección electrónica del delegado de protección de datos dpd@villafranca.es. Así mismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.