



FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR RESTAURANTE DE DONAMARIA

A.- OBJETO DEL CONTRATO	
La ejecución de las obras definidas en el proyecto REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR RESTAURANTE DE DONAMARIA	
B.- PROCEDIMIENTO	
Procedimiento simplificado. Art. 80. Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.	
C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
77.918,76€ (IVA excluido)	Setenta y siete mil novecientos dieciocho euros con setenta y seis
94.281,70€ (IVA incluido)	Noventa y cuatro mil doscientos ochenta y un euros con setenta
D.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
INICIO: Con la resolución de concesión. FIN. 2 meses.	
E.- DIVISIÓN EN LOTES	
No se divide en lotes.	
F.- GARANTÍAS	
Cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas.	
G.- SOLVENCIA ECONÓMICA, TÉCNICA Y PROFESIONAL	
Cláusula 6 del pliego	
H.- REVISIÓN DE PRECIOS	
No procede.	
I.- TRAMITACIÓN:	
Ordinaria.	
J.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS	
En la plataforma licitadora del gobierno de Navarra.	
K.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.	
15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.	
L - DIRECCIÓN DE ACTUACIONES DE LA UNIDAD GESTORA	
Ayuntamiento de Donamaria	





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

1.- NATURALEZA, OBJETO Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.1.- Naturaleza y objeto

Es objeto del presente pliego regulador el establecimiento de los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos, técnicos y económicos la contratación del contrato de las obras de **reforma de sistema de calefacción y producción de ACS, para Ayuntamiento, vestuarios y bar restaurante de Donamaria.**

El código CPV de este contrato es: 45331000 Trabajos de instalación de calefacción, ventilación y aire acondicionado.

Los siguientes documentos revisten carácter contractual:

- Pliego regulador.
- La oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y el documento de formalización del mismo.

1.2.- Prescripciones técnicas

El objeto del contrato lo constituyen las actuaciones necesarias para la **reforma de sistema de calefacción y producción de ACS, para Ayuntamiento, vestuarios y bar restaurante de Donamaria.**

Los trabajos van a consistir en lo siguiente:

- I. Sustituir los actuales generadores de calor a gas por una caldera de biomasa (pellets) de 65 kW de potencia.
- II. Centralizar la producción de ACS mediante un nuevo circuito.

Las actuaciones deberán realizarse conforme al proyecto.

Cualquier prescripción técnica que se ofrezca por encima de las requeridas se entenderá incluida en el precio ofertado, sin que en ningún caso sea admisible ofrecer un precio por encima del de licitación con la justificación de las mejores prescripciones ofertadas.

El cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos será considerado obligación contractual esencial.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos (LFCP), es aplicable el procedimiento simplificado (art. 80 LFCP).

El procedimiento simplificado es aquel en el que el órgano de contratación solicita oferta a varias empresas o profesionales capacitados y adjudica el contrato motivadamente. Solo podrá utilizarse en los contratos de servicios y suministros de valor estimado inferior a 60.000 euros y en los contratos de obras de valor estimado inferior a 200.000 euros.

El órgano de contratación solicitará siempre que sea posible ofertas al menos a 5 empresas o profesionales que puedan ejecutar el contrato.

Si no fuera posible la solicitud a 5 empresas o profesionales, se justificarán los motivos y se señalará el criterio utilizado para elegir a las empresas y profesionales invitados.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Las invitaciones deberán enviarse por escrito acompañadas del pliego que establecerá el criterio o criterios en los que se basará la adjudicación así como el plazo de presentación de ofertas. Salvo que en los pliegos se establezca de modo expreso su exigencia, las personas licitadoras y/o adjudicatarias estarán exentas de acreditar la solvencia.

Se garantizará que todas las personas interesadas reciban igual trato. En particular, no se facilitará de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a unas con respecto al resto.

Si el órgano de contratación no obtuviera al menos dos de las ofertas solicitadas, deberá intentar obtener una oferta adicional. Si no lo consiguiera o entendiera imposible cursar una nueva invitación o invitaciones, deberá justificar los motivos.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego.

3.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Donamaria y la unidad gestora del contrato es el Ayuntamiento de Donamaria.

Se designa para este procedimiento **Mesa de contratación** que ejercerá las funciones que le son propias conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la LFCP, y cuya composición se indica a continuación:

Presidente: Natalia Rekarte Oteiza, alcaldesa del Ayuntamiento, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

Vocal 1: Concejales del Ayuntamiento.

Vocal 2: Concejales del Ayuntamiento.

Secretaria: Leire Irigorri Litago, secretaria del Ayuntamiento, o quien legalmente la sustituya.

4.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

4.1.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de setenta y siete mil novecientos dieciocho euros con setenta y seis – 77.918,76€ –, IVA excluido; y noventa y cuatro mil doscientos ochenta y un euros con setenta – 94.281,70€ –, IVA incluido.

4.2.- Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de de setenta y siete mil novecientos dieciocho euros con setenta y seis – 77.918,76€ – (IVA excluido). En las ofertas que formulen las personas licitadoras han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, los costes salariales en base a los convenios colectivos de aplicación, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), constituye partida independiente, que debe soportar la Administración contratante y la contratista deberá reflejar y repercutir a la misma, con objeto de su ingreso en la Hacienda correspondiente.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el presupuesto de licitación.

4.3.- Partida presupuestaria. Existencia de crédito.

Aplicación presupuestaria 1-9200-6230001 "Cambio caldera Ayto/Posada", por un importe de 95.000 euros. Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

4.4.- Revisión de precios.

No procede. El precio ofertado por la persona adjudicataria tendrá la condición de precio cierto y definitivo.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo de ejecución del contrato será de 2 meses, o el señalado en su oferta por la persona adjudicataria si fuera menor, plazo que comenzará a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato. **En cualquier caso, los suministros deberán estar completamente finalizados antes del 31/01/2025, teniendo esta fecha límite el carácter de esencial**, para no poner en riesgo el cumplimiento del plazo máximo de ejecución establecido en la concesión de la subvención.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

6.1.- Capacidad

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, establecidas en el artículo 22 de la LFCP, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

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

El órgano de contratación podrá contratar con personas naturales o jurídicas que participen conjuntamente en la licitación. En este caso, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicataria.

6.2.- Solvencia

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia que se detallan a continuación:





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

- La **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante la presentación de declaraciones formuladas por entidades financieras, que indique que la persona licitadora tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

- La **solvencia técnica o profesional** se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Los poderes adjudicadores podrán, previa justificación de las circunstancias que así lo aconsejen, tener en cuenta las pruebas de los suministros efectuados en periodos anteriores. Se aceptarán únicamente los suministros de similares características.

El requisito mínimo considerado será la aportación de al menos un certificado correspondiente a la realización de un suministro similar de importe igual o superior al precio de licitación del presente contrato, ejecutado en cualquiera de los últimos tres años.

La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP. En caso de que la solvencia se acredite mediante 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.

Únicamente la parte licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación corresponderá la presentación de la documentación de la solvencia económico-financiera y técnica.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas, dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Plan de Medidas Antifraude

La presentación de proposiciones por parte de las licitadoras supone la aceptación incondicionada y sin reservas del Plan de Medidas Antifraude del órgano de contratación cuyas disposiciones se obliga a cumplir de manera íntegra, con pleno respeto a la normativa autonómica, estatal y europea en relación con la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, así como de acuerdo a los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea realicen sus instituciones.

Dicho Plan Antifraude se ha aprobado en cumplimiento de las obligaciones impuestas por el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como por el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que impone la obligación a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR de disponer de un Plan de Medidas Antifraude. En todo caso, los licitadores se obligan a respetar los principios de libre competencia,





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

transparencia e integridad durante toda la fase de licitación, así como de ejecución y cumplimiento del contrato y, por ello, deberán comunicar de inmediato al órgano de contratación cualesquiera situaciones de conflicto, potencial o real, de las que tuvieran conocimiento y que pudieran afectar al expediente de contratación.

El plan antifraude del Ayuntamiento de Donamaria se puede consultar en el siguiente enlace <http://www.donamaria.eus/es/iruzurraren-aurkako-politika/>

7.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

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 (<https://portalcontratacion.navarra.es>), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

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

El plazo de presentación de las ofertas se fija en **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará 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 de +/- 1 seg.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, ésta 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

7.2.- Forma y contenido de las proposiciones

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

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado y, una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro. La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

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

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán 2 sobres (archivos electrónicos), identificados como:

Sobre A (1): "Documentación administrativa".

Sobre B (2) "Documentación criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A (1): "Documentación administrativa".

Dentro de este sobre, las personas licitadoras deberán incluir la documentación que se señala a continuación:

- 1.- Modelo de solicitud, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego, con indicación de una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.
- 2.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, incluida la solvencia, conforme al modelo establecido en el Anexo II.
- 3.- Licitadores en régimen de participación conjunta o en unión temporal de empresas. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos 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. En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios del contrato.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Sobre B (2): “Documentación criterios cuantificables mediante fórmulas”.

En este sobre se incluirán documentos cumplimentados conforme a los modelos que figuran en los Anexos IV, en el que se hará constar:

- La oferta económica, que será única.
- La oferta sobre ampliación del plazo de garantía.
- La oferta de reducción del plazo de ejecución.
- La oferta relativa a los criterios sociales.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto base de licitación.

Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo sectorial correspondiente, 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. El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la persona adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de cotejar dicho cumplimiento.

No se aceptarán aquéllas 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 la persona licitadora o persona que lo represente.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la persona adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, para seleccionar la oferta con mejor calidad-precio, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales:

- PROPUESTA TÉCNICA: hasta 30 puntos.

En este apartado se valorarán cuantas características se quieran hacer resaltar por las licitadoras en las propuestas para su valoración, debiendo sujetarse a lo previsto en las prescripciones técnicas. Se valorará la calidad técnica del producto ofertado (materiales y acabados), así como la calidad estética (diseño e imagen), y calidad para la persona usuaria (accesibilidad, características, seguridad, confort, accesorios, ...). Se definirán los trabajos y labores de mantenimiento que la cabina ofertada precise.

- OFERTA ECONÓMICA: hasta 50 puntos.

La proposición económica se valorará aplicando la siguiente fórmula:

$PE = 50 * \text{oferta más baja} / \text{Oferta a valorar}$, siendo PE la puntuación económica.

No se podrán efectuar ofertas al alza con respecto al tipo establecido y tampoco se admitirán variantes ni alternativas.

- OFERTA DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA: hasta 5 puntos.

Se otorgará 1 punto por cada año de compromiso de garantía complementaria consistente en la extensión de la duración del plazo de garantía de la obra, que se entenderá por encima de los 3 años recogido en el pliego, hasta un máximo de 5 puntos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

El aumento del plazo de garantía conllevará la retención del aval definitivo durante la totalidad del periodo ofertado.

- OFERTA DE REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN: hasta 5 puntos.

Se valorarán únicamente las ofertas que presenten una reducción del plazo de entrega establecido en este pliego, de acuerdo con los siguientes criterios: se valorará hasta un máximo de 5 puntos, asignándose la siguiente puntuación: la mayor puntuación la obtendrá la propuesta con menor plazo para la entrega, expresada en número de días naturales, teniendo en cuenta que:

- No obtendrán puntuación quienes no indiquen reducción del plazo con respecto al máximo establecido (120 días).
- Se asignarán 0,10 puntos por cada día de reducción del plazo de entrega, hasta un máximo de 5 puntos.

- CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 puntos.

Se valorará hasta con 10 puntos la incorporación por parte de las licitadoras de los siguientes criterios sociales en relación con el personal adscrito a la ejecución del contrato:

- Compromiso de impartir cursos o jornadas de sensibilización y formación acerca de los derechos en materia de igualdad de género al personal que intervenga en el contrato. Los cursos o jornadas de formación se deberán realizar en el plazo de 1 mes desde la firma del contrato y se acreditarán con los certificados de formación. Puntuación: 1 punto por cada 10 horas computables de cursos o jornadas de formación (hasta un máximo de 10 puntos).

Nota: las horas computables son el producto del nº de horas del curso por el nº de trabajadores/as que asistan al mismo. (Ej: un curso de 6 h impartido a 5 trabajadores/as = $6 \times 5 = 30$ horas computables = 3 puntos)

El cumplimiento del criterio se justificará mediante la presentación documental del equipo adscrito a dicho contrato, así como una declaración firmada por la persona debidamente apoderada, en la que se declare que está adscrita a la ejecución del contrato, y los certificados de formación. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de 1 MES desde la formalización del contrato. Si no se justificara el cumplimiento del criterio, y la empresa adjudicataria hubiera obtenido puntuación en el mismo, procederá la imposición de las sanciones previstas en el Pliego.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 64.4 de la LFCP, se indica expresamente que la valoración de los criterios cuantificables mediante fórmula objetiva suponen el 70% de la puntuación máxima total.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

9.1.- Apertura del sobre "A" y admisión de participantes

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación de los sobres "(A)", calificándola y resolviendo la admisión de las personas que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 51.2 y 96 de la LFCP, si se aprecian defectos subsanables en la documentación presentada, se dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión, debiendo presentarse la documentación requerida de forma electrónica. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

9.2.- Apertura y valoración de las ofertas del sobre "B"





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Terminada la fase de admisión de las ofertas y valoración de los sobres "A", el mismo o diferente día, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Previamente, se hará público y procederá a publicar en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento de su apertura a través de PLENA. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios cuantificables mediante fórmulas.

Oferta anormalmente baja. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea **inferior en 30 puntos** porcentuales al precio de licitación del contrato, resolviéndose tal como señala el artículo 98 de la LFCP.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes éste se dirimirá a favor de la persona licitadora que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, al margen de las valoradas en los criterios sociales; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la que tenga un mayor porcentaje de personal fijo con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de personal con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia; y en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la que tenga el menor porcentaje de personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10%, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas. A tal efecto se requerirá a las personas licitadoras afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

9.4.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que vaya a ser propuesta como adjudicataria

La Mesa de contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, mediante la aportación, a través de la plataforma de licitación electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

* Si fuese persona jurídica:

- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

* Si fuera una persona física:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

* Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro obtenido electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública los procedimientos y registros a su cargo.

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

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

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

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

b) **Solvencia técnica y económica.** La justificación de la solvencia exigida deberá realizarse mediante la aportación de la documentación indicada en la cláusula 6.2 del presente pliego regulador, y en la forma en la misma detallada.

c) **Declaración** de la persona licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que **ni la empresa ni sus administradores/as están incursos/as en ninguna de las causas de exclusión** del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la LFCP.

d) **Obligaciones tributarias:**

- Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias. Si tuviera domiciliación en Donamaria, esta documentación se aportará de oficio al expediente.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

e) **Certificado oficial** para Contratos del Sector Público acreditativo de **hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) **Declaración** de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Prevención de riesgos laborales**, impuestas por las disposiciones vigentes.

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

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

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

9.5.- Propuesta de adjudicación

Presentada la documentación y verificada la misma por la unidad gestora se procederá a dictar propuesta de adjudicación en su favor. En caso contrario se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 5% del valor estimado del contrato; efectuándose propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato/a en puntuación, previo otorgamiento del plazo de siete días a los efectos de aportar la documentación citada. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la persona licitadora propuesta, que no los adquirirá frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

10.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde el acto de apertura de la oferta económica.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, las personas licitadoras podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida de acuerdo con las siguientes normas:

- Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.
- Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

- A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.

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

- El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados/as. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre A de documentación administrativa de las personas licitadoras que no hubieren resultado adjudicatarias y no hubieren solicitado su devolución podrá ser destruido y reciclado, para lo que no se requerirá comunicación previa.

11.- GARANTÍA.

La persona licitadora que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato resguardo del Ayuntamiento de Donamaria acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4 por 100 del presupuesto de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70 de la LFCP, según modelo del Anexo V.

El plazo de garantía de este contrato es de 3 años —o en caso de ser superior a este, el que haya ofertado la persona contratista—, a contar desde la fecha del acta de recepción del suministro. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los productos suministrados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos y, en caso de que no se produzca dicha subsanación, a actuar en contra de la garantía.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, la contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en la vigente Ley Foral de Contratos Públicos.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 7 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o 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 el artículo 146 y 147 de la LFCP.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo, sin perjuicio de lo previsto para la contratación en supuestos de emergencia y los contratos con tramitación de urgencia.

13.- CONDICIONES DE REALIZACIÓN DEL SUMINISTRO.

- Disposiciones generales.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

La contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

La contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- Responsable del contrato.

Se atribuye esta condición a la unidad gestora del contrato. A esta le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

- Responsabilidad de la contratista en la ejecución del contrato.

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

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

14.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la LFCP, se advierte a la empresa adjudicataria que:

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





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

- b) La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
- c) En materia de igualdad entre mujeres y hombres, si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras, deberá acreditar la aprobación de un plan de igualdad de oportunidades destinado a su personal, de conformidad con lo previsto en la Ley Foral 17/2019, de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- a) Además, en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- La contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Al resto de derechos legalmente atribuidos a la persona contratista.

2.- Obligaciones de la contratista.

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

Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Donamaria a través de la unidad gestora del contrato. La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 149.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cumplir el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.
- No ejecutar suministros no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego.
- Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.
- Acudir a las reuniones fijadas por el órgano de contratación o por la unidad gestora del contrato, siempre que haya sido avisado con una antelación de 48 horas.

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.
- La adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores/as necesarias para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, la 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 la Unidad Gestora en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los suministros contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas.
 - Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato.
 - Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

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

Obligaciones laborales:

o La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, en los términos establecidos en la ley y de acuerdo con la distribución constitucional de competencias.

o 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, la 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 de Donamaria responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, el adjudicatario 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.

o No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que la adjudicataria destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Donamaria, 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.

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

o 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 de Donamaria, la 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 trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Aseguramiento de riesgos:

La 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 suministro.

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.

Obligación de custodia de documentación:

Las contratistas y subcontratistas mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación.

Los registros y documentos se conservarán, bien en forma de originales, bien en forma de copias compulsadas de originales, bien en soportes de datos comúnmente aceptados, entre ellos versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica. Cuando existan versiones electrónicas, no serán necesarios originales si dichos documentos cumplen los requisitos legales aplicables para que puedan ser considerados equivalentes a originales y fiables a efectos de auditoría.

Medidas para abordar el conflicto de interés

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el caso de que en cualquiera de las personas que intervengan en el presente expediente de contratación concurren alguno de los motivos que se prevén en el apartado 2º del citado artículo, se deberá abstener de intervenir en el procedimiento y deberá comunicarlo a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Posibilidad de recusación. En el caso de que no se produzca la abstención de la autoridad o de las personas al servicio de la Administración en quienes concurren alguna o algunas de las circunstancias señaladas en el apartado anterior –abstención– asiste al interesado la posibilidad de recusación, en los términos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito al Órgano de Contratación, a la Presidencia de la Mesa e, incluso, a la Unidad para la Coordinación y el Seguimiento, según los casos, expresando los motivos en los que se funda, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

Canal propio de denuncia. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses en el presente procedimiento de licitación deberán ponerlo en conocimiento del órgano de contratación de forma inmediata a través del siguiente correo udala@donamaria.eus

En su caso, el titular de órgano administrativo responsable del procedimiento de contratación adoptará las medidas de corrección y persecución del fraude prevista en el Plan de Medidas Antifraude.





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Declaración de ausencia de conflicto de interés

Todas las personas intervinientes en las diferentes fases del contrato tienen la obligación de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que se irán incorporando al expediente de contratación.

La empresa licitadora deberá presentar, en la documentación a cumplimentar en el sobre nº 1, una DACI, conforme al modelo que figura como Anexo III.

Esta obligación tiene el carácter de obligación esencial, a los efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 160 de la LFCP, por lo que su omisión previa a la formalización será causa de exclusión de la licitación y el incumplimiento de lo declarado durante la ejecución del contrato será causa de resolución del contrato. Esta DACI será igualmente exigida a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato, previa a la formalización del correspondiente contrato.

16.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la LFCP.

17.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la LFCP.

18.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

18.1.- Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del suministro, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de penalizaciones se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Unidad Gestora, concediendo audiencia al contratista.

18.2.- Los incumplimientos del contrato se clasificarán de la siguiente manera:

18.2.1.- Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista 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.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- El incumplimiento por la adjudicataria de las obligaciones de poner a disposición de la ejecución del contrato los medios personales a que se hubiera comprometido en su oferta.
- La modificación de las condiciones de prestación del suministro sin causa justificada o sin notificación previa a la Administración.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

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

Entre otras serán las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento de Donamaria con cargo de la garantía.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

18.2.3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en la ejecución del contrato, las siguientes:

- a) Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en los pliegos en materia medioambiental.
- b) 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.
- c) El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- d) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- e) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- f) La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos/as de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa adjudicataria o a sus directivos/as responsables o personal empleado.
- g) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- h) Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Donamaria.
- i) La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
- j) La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- k) La falsedad en los informes.
- l) 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.
- m) La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

18.3.- Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

- 1.- Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- 2.- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- 3.- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Donamaria no abonará a la empresa el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo a los abonos que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

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

Las penalizaciones se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en los artículos 160 y 224 de la LFCP.

El Ayuntamiento de Donamaria podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar al Ayuntamiento de Donamaria los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el artículo 148 de la LFCP.

Además de los efectos regulados con carácter general, la resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y, cuando no fuera posible o conveniente para el Ayuntamiento de Donamaria, se abonará el precio de los suministros recibidos de conformidad.

20.- DEFICIENCIAS EN LOS BIENES SUMINISTRADOS.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados la Administración tendrá derecho a reclamar de la contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos, si fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía, si la Administración estimase que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de vicio o defectos imputables a la contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será suficiente para alcanzar la idoneidad necesaria, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta de la contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

21.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria los importes facturados a la presentación de factura detallada, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, N.I.F. del expendidor y destinatario, I.V.A. repercutido.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

El pago se efectuará mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente de la adjudicataria en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de la factura en el Registro del Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

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.

22.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La contratista no reclamará podrá bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

23.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

El Ayuntamiento de Donamaria es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar los pliegos y el expediente la contratación en caso de ser la persona adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, las personas destinatarias o categorías de destinatarias, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
 - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
 - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
- Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
- Cuando la persona adjudicataria ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la persona adjudicataria prevalecen sobre los de la persona interesada.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Donamaria, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en <https://www.aepd.es/>

Los datos de contacto con el Ayuntamiento figuran en el inicio del presente pliego. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: udala@donamaria.eus

La adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a 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. 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. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Donamaria, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los suministros que se describen en el apartado de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados/as la obligación del deber de secreto. 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 Donamaria. El personal de la adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

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 Donamaria o a terceros.

El Ayuntamiento de Donamaria podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorias de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la adjudicataria, de sus obligaciones y compromisos. La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos que tengan relación con los





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

suministros encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Donamaria.

En ningún caso, la adjudicataria podrá realizar transferencias internacionales de datos del Ayuntamiento de Donamaria a Estados que no garanticen el nivel adecuado de protección.

Una vez cumplido el suministro, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso la adjudicataria deberán ser devueltos o destruidos por ésta, a elección del Ayuntamiento de Donamaria.

El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. En el caso de que no proceda la devolución o destrucción de los mismos por previsión legal, la adjudicataria se compromete a conservarlos durante el tiempo necesario debidamente bloqueados.

24.- 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 la Administración Local de Navarra, además de lo siguiente:

- Ley foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos
- Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen del Sector público
- Ley foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.

También es aplicable la normativa relativa a la prevención y corrección del fraude y la corrupción, la prevención del conflicto de interés y la doble financiación, con arreglo a las previsiones del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. Asimismo, será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Así como cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel de normativa del Estado de forma supletoria, como de la Comunidad Foral de Navarra, y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

El presente pliego, sus Anexos, el de condiciones técnicas 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 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 LFCP.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado/a 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.





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

25.- 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 los pliegos 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:

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

- a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
- b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
- c) El día siguiente a la publicación del anuncio de realización del encargo a un ente instrumental.
- d) El día siguiente a 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.

2.- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Donamaria 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.

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.

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.





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ANEXOS



DONAMARIA

Código Seguro de Verificación: 73AA AAFH HLPT 3DFP UVDM

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN - SEFYCU 107847

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.donamaria.eus/>



FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos
DNI.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (táchese lo que no proceda)

Nombre (nombre y apellidos).....
DNI/CIF.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

Nota.- Se debe dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR RESTAURANTE DE DONAMARIA

EXPONE:

- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE B: “DOCUMENTACIÓN CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

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

Lugar y fecha:
Firma:

ANEXO II – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



DONAMARIA

Código Seguro de Verificación: 73AA AAFH HLPT 3DFP UVDM

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN - SEFYCU 107847

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sedeelectronica.donamaria.eus/>



FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Nombre y apellidos
 DNI.....
 Dirección C.P.
 Teléfono Teléfono móvil.....
 Correo electrónico.....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (táchese lo que no proceda)

Nombre (nombre y apellidos).....
 DNI/CIF.....
 Dirección C.P.
 Teléfono Teléfono móvil.....
 Correo electrónico.....

Nota.- Se debe dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR RESTAURANTE DE DONAMARIA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

- a) Reúne/ la entidad por mí representada reúne (según proceda) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar. En su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación.
- b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No está incurso/a en causa de prohibición de contratar y manifiesta hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Igualmente, con las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y demás impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.
- e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- g) Identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento la siguiente:
- h) Su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- g) Conociendo el pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éste, y a la oferta que se presenta.
- j) La empresa tiene categoría de PYME (empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones € o cuyo balance general anual no excede de 43 millones €).

Marque lo que proceda: SI ☐ NO ☐

Lugar y fecha:

Firma:

ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Don/Doña, con DNI, representante legal
de la entidad, con
NIF, y domicilio fiscal en

..... En la condición de contratista/subcontratista de

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, DECLARO:

1ª. Declaración de ausencia de conflicto de intereses:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, la persona que suscribe declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 52 “Resolución de los conflictos de interés” de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos del Sector Público tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo éstas:
 - a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
 - b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
 - c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
 - d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
 - e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de "conflicto de intereses" de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que pueda afectar al mencionado procedimiento.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano correspondiente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

En, a

Firmado:

Cargo:





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ANEXO IV.1 – MODELO DE PROPOSICIÓN (PRECIO)

Nombre y apellidos
DNI.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (táchese lo que no proceda)

Nombre (nombre y apellidos).....
DNI/CIF.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

Nota.- Se debe dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE
CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR
RESTAURANTE DE DONAMARIA

Se comprometo a su realización con sujeción estricta a los documentos señalados, y por el importe total
de(sin IVA)(expresado
en letra)

IMPORTE (sin IVA) (en números):

IVA:

TOTAL (IVA incluido):

Lo que supone un por ciento de baja respecto al presupuesto de licitación.

Lugar y fecha:

Firma:





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ANEXO IV.2 – MODELO DE PROPOSICIÓN (PLAZO GARANTÍA)

Nombre y apellidos
DNI.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (táchese lo que no proceda)

Nombre (nombre y apellidos).....
DNI/CIF.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

Nota.- Se debe dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE
CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR
RESTAURANTE DE DONAMARIA

Ofrezco el siguiente plazo de garantía: años.

Lugar y fecha:

Firma:





FIRMADO POR

La Secretaría de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ANEXO IV.3 – MODELO DE PROPOSICIÓN (PLAZO DE EJECUCIÓN)

Nombre y apellidos
DNI.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (táchese lo que no proceda)

Nombre (nombre y apellidos).....
DNI/CIF.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

Nota.- Se debe dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE
CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR
RESTAURANTE DE DONAMARIA

Ofrezco cumplir el siguiente plazo de entrega: Días naturales.

Lugar y fecha:

Firma:





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ANEXO IV.4 – MODELO DE PROPOSICIÓN (CRITERIOS SOCIALES)

Nombre y apellidos
DNI.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE (táchese lo que no proceda)

Nombre (nombre y apellidos).....
DNI/CIF.....
Dirección C.P.
Teléfono Teléfono móvil.....
Correo electrónico.....

Nota.- Se debe dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR RESTAURANTE DE DONAMARIA

Ofrezco (marcar si procede):

☐ Realizar un programa de horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad de género.

Estos extremos deberán acreditarse en caso de resultar adjudicataria. Su incumplimiento será sancionable.

Lugar y fecha:

Firma:





FIRMADO POR

La Secretaria de Donamaria/Donamariako Idazkaria
LEIRE IRAGORRI LITAGO
18/10/2024

ANEXO V – MODELO DE AVAL DE GARANTÍA DEFINITIVA

..... (Banco, Caja de Ahorro, Sociedad de Garantía Recíproca) y en su nombre D.
.....
.....(Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por el GOBIERNO DE NAVARRA con fecha

AVALA

En los términos y condiciones generales establecidos en el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE SISTEMA DE CALEFACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACS, PARA AYUNTAMIENTO, VESTUARIOS Y BAR RESTAURANTE DE DONAMARIA a

.....
(nombre de la persona o empresa avalada) con DNI/NIF y domicilio ante el Ayuntamiento de Donamaria por la cantidad de EUROS (.....euros), en concepto de fianza solidaria DEFINITIVA, para responder de la totalidad de las obligaciones derivadas de la contratación antes referenciada.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento que al efecto realice el Ayuntamiento de Donamaria.

Este aval no podrá ser cancelado o anulado sin la autorización del AYUNTAMIENTO DE DONAMARIA.

(Lugar y fecha de su expedición) (firmas)

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego se ha aprobado en sesión plenaria el 18 de octubre de 2024.

Donamaria, a la fecha de la firma digital del presente documento.

La secretaria

