

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION DEL ÁREA NATURAL RECREATIVA-1 “BOSQUE DE ORGI” CON CRITERIOS ECO SOCIALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Contrato de Concesión de Servicios la atención y vigilancia de forma Eco social (con criterios sociales y ecológicos), del A.N.R.-1 Bosque de Orgi perteneciente al Concejo de Lizaso y que comprende las parcelas 63 (1.302,07m²), 66 (22.633,52m²), 67 (345.968,54m²), 106 (330.076,03m²), 373 (534m²), 374 (2.142,88m²), 375 (18.222,49m²), 376 (5.431,01m²), 377 (8.481,90m²), 378 (476,38m²), 379 (8.115,27m²), 380 (9828,97m²), 381(10.676,13m²) y 382 (17.661,13m²) del Polígono 2 del Municipio Ultzama. conforme a lo dispuesto en el Convenio de colaboración suscrito entre el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno de Navarra y el Concejo de Lizaso para los años 2026, 2027, 2028 y 2029.

Nomenclatura CPV: 90710000-7 Gestión medioambiental; 90720000-0 Protección del medioambiente; 92330000-3 Servicios de zona recreativa; 92533000-6 Servicios de reservas naturales; 92534000-3 Servicios de preservación de la vida silvestre; 98351000-8 Servicios de gestión de aparcamientos.

Si fuera posible, dependiendo de los objetivos fundacionales de la adjudicataria, es deseo del Concejo de Lizaso firmar con la entidad precitada, un Acuerdo de Custodia del Territorio mediante el cual se complemente sin ánimo lucrativo las actividades de conservación del Área más allá de la mera atención y vigilancia.

2.-NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato es de naturaleza administrativa.

Este procedimiento de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del contrato, estarán sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

3.- LOTES

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario deberá realizar, bajo la supervisión del Concejo de Lizaso y conforme a las directrices del Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, las siguientes actuaciones:

4.1. Personal de atención al público

- ☐ Prestación de 1.095 jornadas de trabajo anuales, distribuidas según las necesidades del servicio y conforme a la planificación establecida en el convenio.
- ☐ Atención e información a visitantes, vigilancia, limpieza y mantenimiento básico de infraestructuras.
- ☐ Exclusión: la atención en el aparcamiento habilitado fuera del ANR1 queda fuera del objeto del contrato, siendo asumida por el Concejo de Lizaso.

4.2. Programas de actuación

4.2.1. Programa de atención al público y seguimiento de la afluencia de visitantes

- ☐ Acogida, información, encuestas, primeros auxilios, control de emergencias, vigilancia, control de merenderos y limpieza posterior.
- ☐ Seguimiento estadístico de la afluencia, extracción de datos del eco-contador y mantenimiento del mismo.

4.2.2. Programa de sensibilización, educación ambiental, dinamización y actividades

- ☐ Actualización de la web, cartelería, atención a grupos escolares, visitas guiadas, organización de actividades culturales y promoción del voluntariado ambiental.

4.2.3. Programa de conservación y seguimiento de los hábitats

- ☐ Desarrollo de las directrices de conservación, educación y recreo, priorizando la protección de especies y hábitats singulares, integración en el entorno y colaboración institucional.

4.2.4. Programa de mantenimiento básico del espacio

- ☐ Mantenimiento y limpieza de infraestructuras y equipamiento: inventario, limpieza, vigilancia, reparación, mantenimiento de senderos, mobiliario, vallado, merenderos, casetas, señalética, drenaje, WC, fontanería, puentes, material ofítico, emergencias.

☐ Control y manejo de la vegetación: siega, podas, desbroce, retirada de hojas y ramas, eliminación de especies invasoras, plantación de roble autóctono.

4.3. Materiales y trabajos auxiliares

☐ Adquisición de materiales necesarios para el mantenimiento y mejora del espacio.

☐ Posibilidad de subcontratación puntual de empresas para trabajos no asumibles por el personal propio, conforme a la Ley Foral 2/2018.

4.4. Exclusiones

☐ Queda expresamente excluida la gestión y financiación del aparcamiento habilitado fuera del ANR1, que será asumida por el Concejo de Lizaso.

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

Tanto el órgano de contratación como la unidad gestora del contrato serán la Junta del Concejo de Lizaso.

6.- PLAZO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

El Plazo del contrato de gestión de servicio público será desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2029, coincidiendo con la vigencia del convenio.

7.- VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es de 40.000€ IVA excluido por cada anualidad. Con todo ello, la cuantía global del contrato IVA excluido será de 160.000€.

El Concejo de Lizaso abonará el precio anual del contrato en un solo pago dentro de la primera quincena del mes de noviembre, una vez presentada por la adjudicataria las certificaciones oportunas. Para el abono de lo certificado, la concesionaria deberá facilitar un número de cuenta en la que se girará el pago correspondiente.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrá concurrir a esta licitación toda persona natural o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar y acredite su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades contempladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, ni se halle en situación de conflicto de intereses. Estos requisitos deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

9.-REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

1. Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- La presentación de balances o extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que la persona candidata o licitadora esté establecida.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la licitadora en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

2. Solvencia técnica profesional:

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios y prestaciones similares que tengan por objeto actividades de características iguales o semejantes al objeto de este contrato, efectuados por quien licite durante los tres últimos años, en la que se indique el servicio o la denominación de la actividad de que se trate, el

importe, el plazo, la fecha y la entidad destinataria. En el caso que no hubiere cumplido dos años de actividad se referirá a los ejercicios en activo.

- Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los tres últimos años y de manera ininterrumpida, una actividad cuyo objeto sea de características similares al del presente contrato, esto es, atención al público en el fomento de la conservación del medio, la educación ambiental y el desarrollo sostenible.

Para verificar dicha relación de servicios, la licitadora que sea propuesta como adjudicataria aportará los correspondientes certificados de actividad, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio y en el que deberá constar la identificación del objeto de la actividad, los importes y las fechas de ejecución de los servicios precitados que deberán coincidir con el periodo de los tres últimos años.

Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para el Ayuntamiento de Ultzama o el Concejo de Lizaso, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1- Lugar y plazo

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras 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 licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

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

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las interesadas, se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación de las propuestas será de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en el que la licitadora cierre su propuesta, se generará una huella (resumen criptográfico), del contenido de la misma, quedando como constancia de la propuesta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su propuesta en PLENA, si la huella (resumen criptográfico), es remitida dentro del plazo de presentación de propuestas 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 propuesta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado.

**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 la subida de datos debida a la calidad de 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 del Gobierno de Navarra.

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

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr , INRIA, París
 - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la propuesta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido. En caso de que la propuesta hubiera sido presentada fuera de plazo y la entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará

si en el momento de presentación de la propuesta 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 propuesta presentada será admitida. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad de la presentación de la propuesta y conllevarán la exclusión.

10.2. 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 propuestas 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 propuestas 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 propuesta 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 propuesta 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 de más disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

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

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

- Sobre 1: Documentación administrativa.
- Sobre 2: Documentación técnica no cuantificable matemáticamente.
- Sobre 3: Documentación técnica y criterios eco sociales cuantificables matemáticamente.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. “Documentación administrativa”

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1) Identificación de la licitadora que se presenta pudiendo ser persona física, participaciones conjuntas, persona jurídica, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección electrónica de la licitadora, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2) Documento o documentos que acrediten la personalidad de la licitadora y la representación, en su caso, de la persona firmante de la propuesta, consistentes en:

- a. Documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya reglamentariamente en el caso de personas físicas.
- b. Si la licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- c. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la licitadora está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar, la personalidad y la representación de la licitante, la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

- d. Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las entidades que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o ente que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivas representaciones.

La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

3) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la propuesta se presenta por entidades que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las componentes.

4) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

5) Declaración responsable de la licitadora en la que haga constar que se halla al corriente de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de propuestas presentadas por uniones temporales de empresas o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

6) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de propuestas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

7) Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la entidad por la prestación del servicio objeto de la presente contratación.

Sobres números 2 y 3 “Documentación Técnica y criterios eco sociales”:

Contendrán el Plan de Gestión describiendo la propuesta de programación anual del servicio, incluidos los criterios eco sociales, de manera que permita su valoración conforme a los criterios de adjudicación determinados en la estipulación décima del presente pliego. El Plan de Gestión que resulte adjudicado servirá, adjunto al contrato, como pliego de prescripciones técnicas a ejecutar.

11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación y su ponderación relativa serán, de conformidad al artículo 64.4 de la L.F. 2/2018 los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
Propuesta técnica no cuantificable matemáticamente	50 puntos
Propuesta técnica y Criterios eco sociales cuantificables matemáticamente	50 puntos

Se podrán desechar las propuestas técnicamente inadecuadas, que a criterio del tribunal no garanticen la correcta ejecución del contrato o que sean objetivamente desproporcionadas comprometiendo su viabilidad.

11.1. La Propuesta técnica no cuantificable matemáticamente (50 puntos) deberá contener el Plan de Gestión anual, con el siguiente contenido y valoración:

Propuesta técnica para la conservación y seguimiento del hábitat. (Medidas específicas)	Hasta 10 puntos
Mejoras relacionadas con el espacio y su equipamiento (Inversiones, proyectos y medidas concretas factibles)	Hasta 10 puntos
Plan de mantenimiento y manejo de la vegetación (Cronograma de mantenimiento y limpieza)	Hasta 10 puntos
Propuesta de iniciativas de dinamización (Actuaciones y actividades previstas)	Hasta 10 puntos
Recursos propios de la entidad al servicio del contrato (Medios e infraestructuras que la entidad dispondrá en sinergia con el proyecto de Orgi)	Hasta 10 puntos

11.2. Propuesta Técnica y criterios eco sociales cuantificables matemáticamente (50 puntos)

11.2.1 La Propuesta Técnica cuantificable matemáticamente deberá contener el plan de gestión anual y se valorará según el siguiente baremo:

Personal contratado para vigilancia y atención al público (Número de personas asignadas y su cualificación) . 5 puntos por persona contratada asignada al ANR-1 Orgi.	Hasta 10 puntos
Horarios de vigilancia y atención al público: (Calendario de días, personas y horarios) - 2.800 horas o más:10 puntos - De 2.500 a 2.799 horas:..... 6 puntos - De 2.000 a 2.999 horas:5 puntos. - De 1.500 a 1.999 horas:3 puntos. - De 1.000 a 1.499 horas:1 punto.	Hasta 10 puntos
Euskera: 1,25 puntos por cada medida comprometida (Medidas concretas para el fomento del euskera y la atención bilingüe)	Hasta 5 puntos

11.2.2 Los criterios eco sociales cuantificables matemáticamente se valorarán según el siguiente baremo:

Género-Igualdad: -Plan de igualdad actualizado.....3 pts. -Número de mujeres en la plantilla propuesta para el proyecto de Orgi, que se acreditará anualmente mediante informe ITA: 1,5 puntos por empleada.....hasta 3 pts. -Contratación de víctima de violencia de género demostrable mediante acreditación fehaciente.....3 Ptos. -Compromiso de medidas de Conciliación: 0,5 puntos por cada medida comprometida.....hasta..2 Ptos.	Hasta 11 puntos
Contratación en la Entidad de personas en riesgo de exclusión social, con dificultades de inserción laboral o personas con algún tipo de discapacidad; participación de la Entidad en programas de reinserción, Servicios Sociales o Servicios a la Comunidad: 1 punto por persona empleada o programa participado.	Hasta 2 puntos
Estar constituida como Entidad de Custodia del Territorio	4 puntos
Estar declarada Entidad de Utilidad Pública	2 puntos
Medidas ecológicas concretas adoptadas en el funcionamiento de la propia entidad: 0.5 puntos por cada medida comprometida.	Hasta 2 puntos

Medidas ecológicas concretas propuestas para implementar en la gestión del ANR-1 Bosque de Orgi: 0.5 puntos por cada medida comprometida.	Hasta 4 puntos
---	----------------

Mediante los mecanismos de inspección explicitados en el apartado 33 de este pliego, se vigilará el cumplimiento de los compromisos hechos por la adjudicataria y puntuados por el tribunal en materia social, ecológica y de igualdad. Su incumplimiento dará lugar rigurosamente a las penalidades descritas en el apartado 34 de este mismo pliego.

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes hubiera una situación de empate en la puntuación final de dos o más licitantes, será de aplicación lo previsto en el artículo 99 de la LF 2/2018, de trece de abril.

12.- DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado la propuesta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se realizará por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, el tribunal procederá a la apertura del sobre nº2, "Documentación técnica no cuantificable matemáticamente", de las licitadoras admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios ya señalados.

El tribunal calificador, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará 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 de las propuestas técnicas contenidas en los sobres nº2.

Seguidamente se abrirán los sobres nº3, documentación relativa a los criterios técnicos y eco sociales cuantificables matemáticamente, siendo público el contenido de las mismas.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este Pliego le atribuyen y se constituirá de conformidad con lo previsto en el Artículo 134 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

Presidente: El Presidente del Concejo de Lizaso, D. Julen Ancizu

- Vocal 1º: Iñaki Ariztegui,
- Vocal 2º: David Iraizoz
- Vocal 3º: Javier Ramos
- Vocal 4º: Joanes Oscoz Ahechu, como vocal técnico jurídico.
- Vocal-Secretario: Gurutz Urzelai
- Vocal técnico que será designado en el momento oportuno.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su conclusión, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Si considera que la propuesta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la propuesta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en la Cláusula 10ª del presente Pliego y una vez se compruebe que la documentación presentada es correcta.

El Concejo podrá declarar desierta la convocatoria si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines pretendidos con la concesión.

15.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones, dictando una resolución motivada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las partes interesadas en la licitación.

16.- GARANTÍAS

La adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato, depositará la fianza dentro de los siete días siguientes a la adjudicación. Su importe será de 1.000,00 euros y responderá tanto de las cantidades que la adjudicataria se obligue a abonar por el precio de la gestión de servicio público como del resto de obligaciones del contrato.

17.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

A la formalización del contrato, la adjudicataria vendrá obligada a concertar un seguro de responsabilidad civil, incluyendo en la misma la responsabilidad civil derivada de la implementación de su Plan de Gestión por un importe mínimo de 300.000,00 euros.

En este sentido, la adjudicataria facilitará al Concejo una copia de dicha póliza una vez formalizado el contrato.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de cinco días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de trece de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

19.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato sólo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe

acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el Concejo. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

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

El incumplimiento de las órdenes que en su caso sean dictadas, implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 34 de este pliego.

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

La adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el organismo o para terceros de las acciones, omisiones, errores y métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el Concejo, con independencia de otras medidas previstas en el presente

pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

21.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona o entidad adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

22.- RÉGIMEN DE LA EXPLOTACIÓN

La adjudicataria deberá desarrollar directamente la gestión del Área Natural Recreativa, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceras partes bajo ningún pretexto.

23.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

24.- VENTA DE PRODUCTOS

La adjudicataria será la encargada de poner a la venta los tickets de parking y de leña para los asadores cuya recaudación justificada entregará al Concejo para la propia financiación del espacio. No obstante, la adjudicataria podrá poner a la venta otro tipo de productos con la finalidad de autofinanciar la Custodia de Orgi y promocionar el producto, la artesanía y la cultura locales, la sostenibilidad y la vida saludable, además de los propios valores de la Custodia del Territorio.

Estos artículos de consumo que se expendan serán adquiridos por cuenta y responsabilidad de la adjudicataria, sirviéndolos en calidad óptima para su venta y consumo. La adjudicataria está obligada a tener expuesto a la vista del público la relación total de los artículos a expender con expresión de los precios que serán previamente consensuados con el Concejo.

25- HORARIO

La adjudicataria estará obligada a la vigilancia del Área todo el año, pudiendo fluctuar el horario en función de las festividades y la estacionalidad según el plan de gestión propuesto.

Así mismo, cualquier modificación del horario y por ende, del Plan de Gestión adjudicado, deberá ser autorizado por el Concejo.

26.- GASTOS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA

Serán de cuenta de la adjudicataria toda clase de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrios del Estado, Comunidad Foral o Ayuntamiento que se devenguen como consecuencia de la explotación del servicio, excepto los referidos a la explotación de leña y Parking.

De igual manera, serán de cuenta de la adjudicataria todos los gastos que genere la actividad de gestión contratada.

También será por cuenta de la adjudicataria la reparación de aquellos daños ocasionados en los bienes del Concejo o en las personas usuarias como consecuencia de accidentes, negligencias o malas prácticas de las que sea responsable.

27- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

El Concejo de Lizaso entregará las instalaciones con la maquinaria, herramienta, utensilios y mobiliario que se detallen en el Inventario, siendo de cuenta de la adjudicataria los gastos de suministro e instalación de servicios complementarios, así como los de su mantenimiento, conservación y reposición. La adjudicataria podrá rechazar aquella maquinaria, utensilios y mobiliario que estime no necesario para su plan de gestión, reflejándose tal circunstancia en el inventario entregado. El rechazo se podrá producir tanto al inicio de la explotación como a lo largo del periodo del mismo.

Una vez comprobado el estado de conservación y funcionamiento del material así como la anotación de la maquinaria, utensilios y mobiliario que la adjudicataria decide prescindir, se confeccionará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes, estando obligada la adjudicataria a entregarlos y devolverlos a la extinción del contrato

en perfecto estado de conservación y uso; obligación que se extiende tanto a las instalaciones como a los efectos consignados en el Inventario.

28- REFORMAS

La adjudicataria podrá ser promotora e introducir reformas en los locales y en las instalaciones y servicios, siempre que cuente con la autorización previa del Concejo y del Gobierno de Navarra.

Las obras que realice y las instalaciones y servicios, quedarán en beneficio del Concejo al término de la gestión, sin que la adjudicataria tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o por cualquier título.

29- PERSONAL

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

La adjudicataria se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas. Ante supuesto de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de la concesión, serán de cuenta de la concesionaria las indemnizaciones y demás obligaciones económicas resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza, manteniéndose el Concejo al margen de las relaciones laborales que celebre la adjudicataria, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

30- SANIDAD Y SALUD PÚBLICA Y LIMPIEZA

La adjudicataria tendrá especial cuidado en la conservación y manipulación de los productos de consumo, observando en todo momento la legislación vigente a este efecto.

Igualmente vigilará el estado higiénico de los WC y se retirará regularmente la basura a contenedor.

31- CONDICIONES DEL PERSONAL

La adjudicataria se obliga a exigir condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio. Este personal deberá estar equipado adecuadamente a la función que realiza, cuidando la seguridad y la imagen al público.

32.- LIBRO DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones de las personas usuarias que se ocasionen con motivo de la gestión del Área Natural, serán atendidas directamente por la adjudicataria, quien tendrá a disposición del público el oportuno libro de reclamaciones, quedando la adjudicataria obligada a informar por escrito al Concejo de aquellas que se originen en el plazo de dos días hábiles a partir de la inscripción.

33.- ACTIVIDADES NO PERMITIDAS

La entidad adjudicataria deberá hacer guardar el cumplimiento de la ordenanza concejil reguladora de las actividades y usos en el ANR-1 Orgi, así como su Plan de Uso y Gestión, debiendo recurrir para ello, si fuera necesario, al Guarderío de Medio Ambiente, Policía Foral o SEPRONA de la Guardia Civil.

34.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO E INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El Concejo se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento los locales e instalaciones objeto del contrato de gestión de servicio público, con el fin de comprobar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones de mantenimiento, personal, seguridad, horarios, precios, sanidad, salud pública y prevención de riesgos laborales establecidas en este Pliego.

Si se detectaran deficiencias, estas se comunicarán fehacientemente a la adjudicataria, que tendrá la obligación de subsanarlas lo antes posible o exponerse a penalidades e incluso a la resolución del contrato según la cláusula 34 de este Pliego.

35.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Cuando la inspección del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de trece de abril, 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 el 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el trámite para declarar la prohibición de contratar. La imposición de penalidades se realizará mediante expediente contradictorio que será tramitado por la Junta del Concejo de Lizaso, dando audiencia a la adjudicataria.

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

1. Faltas leves:

a) En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de deberes por negligencia o descuido inexcusable.

b) La suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días.

2. Faltas graves:

a) La suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a 15, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

b) El repetido incumplimiento de deberes y obligaciones (tres o más faltas leves a lo largo de un año).

c) La demora en el pago de la recaudación por venta de leña y tickets de aparcamiento cuya fecha límite se establecerá en el contrato.

d) Variar los precios de leña y aparcamiento sin autorización expresa del Concejo.

e) El incumplimiento de la Ordenanza Concejil de Usos de Orgi por parte de la propia adjudicataria.

f) No mantener el Área, elementos e instalaciones en las debidas condiciones, tanto de funcionamiento, seguridad, como de higiene y limpieza, así como el personal afecto al mismo.

3. Faltas muy graves:

- a) La suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, o el abandono del servicio.
- b) La acumulación o reiteración de tres o más faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- c) El incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquiera de las condiciones establecidas en este Pliego o de las específicamente consignadas en el contrato.
- d) Realizar obras e instalaciones sin autorización expresa del Concejo.
- e) El desarrollo de actividades delictivas en el Área con el consentimiento o apoyo de la adjudicataria.
- f) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por escrito por el Concejo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la adjudicataria, a sus responsables o personas empleadas.
- g) En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en la cláusula 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y su concreción en este pliego regulador.

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

- 1.- Incumplimientos leves: con hasta el 1% del importe del contrato.
- 2.- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe del contrato.
- 3.- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe del contrato. 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 Concejo de Lizaso no abonará a la adjudicataria el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalizaciones se harán efectivas con cargo al abono anual que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

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

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 Públicos.

36.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios del artículo 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de la adjudicataria, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El Concejo de Lizaso podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de gestión, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si la gestión se realiza con deficiencias, se comunicará verbalmente tal hecho a la gerencia de la adjudicataria.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe del Concejo sobre el particular, trasladando el hecho a la adjudicataria.
- Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, el Concejo podrá proponer la rescisión del contrato.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo estas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

Otras causas de resolución del contrato serán:

- La muerte de la adjudicataria si se tratase de persona individual.
- La suspensión de pagos o quiebra, en todo caso, y la extinción o disolución si de persona jurídica se tratase.

37.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL CONCEJO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

El Concejo de Lizaso ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

38.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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

Los Acuerdos que dicte el Concejo, previo informe técnico u jurídico de los servicios correspondientes del Concejo en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

Recurso de Reposición ante el Concejo de Lizaso, autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación o en su caso, publicación del acto que se recurra.

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

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.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITADORA Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DEL ÁREA NATURAL RECREATIVA-1 "BOSQUE DE ORGI" CON CRITERIOS ECO SOCIALES

Don/Doña, con D.N.I., vecino/a de con
domicilio a efectos de notificación en, teléfono
....., en nombre propio o en representación de, con
C.I.F....., con domicilio en, teléfono.....

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios
telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

Que enterado/a del pliego de condiciones para la licitación convocada para adjudicar el
contrato para la gestión del Área Natural Recreativa-1 Bosque de Orgi, y conforme con las
mismas,

SOLICITA:

Ser admitido/a a dicha licitación, indicando que será (el firmante o su representado) quien
realice la oferta y formalice el contrato con el Concejo en caso de resultar adjudicatario/a.

Adjuntando a tal efecto los 2 sobres siguientes:

- Sobre Nº 1: "Documentación Administrativa".
- Sobre Nº 2: "Documentación Técnica no cuantificable matemáticamente".
- Sobre Nº3: "Documentación Técnica y criterios eco sociales cuantificables matemáticamente".

En.....,ade.....de 2026

Firma

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL CONCEJO DE LIZASO

Don/Doña, con D.N.I., vecino/a de
..... con domicilio en, teléfono, en nombre
propio o en representación de, con D.N.I./ C.I.F., con domicilio en
....., teléfono.....e-
mail.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar exigidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Foral 2/2.018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1.990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, así como en el Pliego que rige la presente contratación.
- Que 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.
- Que cuenta con las instalaciones y los recursos materiales y humanos que les permite desarrollar adecuadamente la actividad prevista en las prescripciones técnicas del condicionado.
- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la asignación económica propuesta por el Concejo.

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

En, ade de 2026

(Firma)