BERAKO UDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO.

LABURPEN-TAULA INFORMATIBOA

KONTRATUAREN XEDEA	ZERBITZUA: BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEA.
LIZITAZIOAREN AURREKONTUA	
Zifretan	9.000,00 euro, BEZik gabe. 10.890,00 euro, BEZa barne.
BALIO ESTIMATUA	45.000,00 euro, BEZik gabe. 54.450,00 euro, BEZa barne. Lehenengo urtekoa eta izan daitezkeen lau luzapenak barne, KPFLko 45.2 artikuluaren arabera.
BURUTZEKO EPEA	Urtebete, guztira 5 urtera arte luzagarria.
BERME EPEA	Administrazio-klausulen pleguko 11. klausula.
PROZEDURA	Irekia, publizitate komunitariorik gabe.
TRAMITAZIOA	Arrunta.
KAUDIMEN EKONOMIKOA	Administrazio-klausulen pleguko 6. klausula.
KAUDIMEN TEKNIKOA	Administrazio-klausulen pleguko 6. klausula.
BEHIN-BEHINEKO BERMEA	EZ.
BEHIN BETIKO BERMEA	BAI. %4.
PREZIOAK BERRIKUSTEA	EZ.
LOTEEN DISEINUA	EZ.
ALDAKETAK	Ez dira onartzen.
ESKAINTZAK AURKEZTEKO TOKIA	Nafarroako Lizitazio Elektronikorako Plataformaren bidez bakarrik.
ESKAINTZAK AURKEZTEKO EPEA	15 egutegi-egun, lizitazio iragarkia Kontratazio Atarian argitaratu eta hurrengo egunetik kontatzen hasita.
KONTRATAZIO ORGANOA	Alkatea.
HELBIDE ELEKTRONIKOA	bera@bera.eus

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO/ PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA.

CUADRO RESUMEN INFORMATIVO

OBJETO DEL CONTRATO	GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA.
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	9.000,00 €, IVA excluido. 10.890,00 €, IVA incluido.
VALOR ESTIMADO	45.000,00 €, IVA excluido. 54.450,00 €, IVA incluido. Incluye la primera anualidad y las cuatro posibles prórrogas, según el artículo 45.2 de la LFCP.
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 año, prorrogable hasta un total de 5.
PLAZO DE GARANTÍA	Cláusula 11 del pliego de cláusulas administrativas.
PROCEDIMIENTO	Abierto sin publicidad comunitaria.
TRAMITACIÓN	Ordinaria.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 6 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO.
GARANTÍA DEFINTIVA	SÍ. 4%.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	15 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Alcalde.
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	bera@bera.eus

BERAKO UDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO/ PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA.

ÍNDICE:

1.- Naturaleza, objeto y prescripciones técnicas.
2.- Procedimiento de adjudicación.
3.- Identificación del órgano de contratación y de la unidad gestora del contrato.
4.- Valor estimado, presupuesto del contrato y revisión de precios.
5.- Plazo de ejecución.
6.- Capacidad para contratar y solvencia.
7.- Presentación de proposiciones y plazo.
8.- Criterios de adjudicación.
9.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.
10.- Adjudicación.
11.- Garantía.
12.- Formalización del contrato.
13.- Condiciones de realización de la prestación del servicio.
14.- Condiciones especiales de ejecución.
15.- Derechos y obligaciones de las partes.
16.- Modificaciones del contrato.
17.- Cesión del contrato y subcontratación.
18.- Régimen de incumplimientos y penalidades.
19.- Resolución del contrato.
20.- Deficiencias en la prestación del servicio.
21.- Abono de los trabajos.
22.- Riesgo y ventura.
23.- Protección de datos y confidencialidad.
24.- Régimen jurídico.
25.- Recursos y jurisdicción.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO/ PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA.

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 y ejecución del contrato de servicios de gestión del Cementerio municipal de Bera.

El código CPV de este contrato es 98371110-8, “Servicios de cementerio”.

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.

No procede la división en lotes, como establece el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), por entender que las prestaciones incluidas en el objeto del contrato responden a una única función de prestación de servicio de forma completa. Resulta exigible que en un contrato se incluyan todas las prestaciones necesarias para la satisfacción de la necesidad final del mismo (principio de objeto completo). La no división en lotes del objeto de este contrato se justifica en su naturaleza, ya que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en su objeto dificultaría la correcta ejecución del mismo, al implicar la necesidad de coordinar su ejecución, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

El presente contrato está sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 13/1982, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: el castellano es la lengua oficial de Navarra; el euskera tendrá también carácter de lengua oficial en las zonas vascoparlantes. También, por otra parte, está sujeto a lo regulado en la Ley Foral 18/1986, del Euskera, y en las normas que la desarrollen, así como al Plan de Uso del Euskera aprobado por el Ayuntamiento.

1.2.- Prescripciones técnicas.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes condiciones particulares el servicio de inhumaciones y exhumaciones del Cementerio municipal de Bera. Se incluyen en el servicio los cadáveres y restos. Incluirá también el enterramiento y exhumación de urnas, bolsas o cajas con restos o cenizas.

No se llevará a cabo, por tanto, ningún servicio de limpieza o conservación de las instalaciones del Cementerio, salvo los detallados en las funciones objeto del contrato; los servicios se limitan únicamente al enterramiento de cadáveres y a la gestión de los restos.

BERAKOUDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

Los servicios a prestar por la adjudicataria deberán cumplir con lo dispuesto en el Decreto Foral 297/2001, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria y demás normativa de aplicación a la actividad objeto del contrato.

La adjudicataria se comprometerá a realizar todas las inhumaciones y exhumaciones que acontezcan en esta localidad hasta la resolución del contrato, con su correspondiente retirada de lápida, si la hubiera. Realizadas las actuaciones, deberá sellarse la tapa del nicho, sepultura o columbario, que será de material impermeable.

Dentro del objeto del presente contrato está incluida la realización de las siguientes funciones:

1.- Inhumaciones y exhumaciones, reducción de restos o traslados (labores a realizar dentro del recinto), sin limitación de día y hora. El Ayuntamiento gestionará la distribución y asignación de nichos, columbarios y sepulturas del Cementerio municipal, tanto en caso de nuevos fallecimientos, como en los casos de exhumaciones y traslados.

Previamente a la realización de las mencionadas labores, se notificará a la adjudicataria las condiciones en que deben efectuarse. En el caso de que deban realizarse estas labores en periodos en los que las oficinas municipales se encuentren cerradas, la adjudicataria procederá a asignar el nicho o sepultura que corresponda, conforme a las instrucciones que le serán notificadas por el Ayuntamiento con carácter previo al comienzo de la ejecución del contrato. La adjudicataria deberá designar a una persona con quien tratar los pormenores de los trabajos.

Los servicios funerarios, o, en su defecto, la familia de la persona fallecida, entregarán a la llegada al Cementerio la documentación acreditativa, a efectos de comprobar que se cumplen los requisitos del Decreto Foral 297/2001 para proceder a su inhumación.

Las personas designadas por la adjudicataria para realizar los trabajos deberán personarse en el lugar con una antelación mínima de media hora previa al servicio. Durante la ejecución de los trabajos habrá, al menos, una persona para realizar las tareas necesarias para inhumar y exhumar, que deberá ir vestida con el decoro necesario para la ocasión.

El personal que ejecute los trabajos deberá contar con la titulación, autorizaciones y permisos exigidos por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad profesional, siendo responsabilidad de la adjudicataria que se realice correctamente y, siempre que lo requiera el Ayuntamiento, deberá presentar los documentos acreditativos.

Para los enterramientos en fosas, la cubrición con tierra de estas se hará por medios manuales, si fuera a hacerse en el momento del depósito del cadáver. Si se hace después, podrá realizarse por medios mecánicos.

Se incluyen en el contrato los trabajos de albañilería que comprende el sellado de tumbas, abrir y cerrar tapas de los nichos y tabicado de panteones. También se efectuará dicha labor en aquellos casos de aperturas accidentales de las sepulturas, o cuando se observe que los cierres no son herméticos. No se incluye la manipulación ni reparación de ornamentos, lápidas u otros elementos de propiedad particular.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

Serán por cuenta de la adjudicataria las herramientas, útiles y materiales de obra necesarios para el desempeño de los trabajos adjudicados. El Ayuntamiento de Bera habilitará un lugar para la guarda de pequeño material de la adjudicataria.

En el caso de exhumaciones por caducidad de sepulturas temporales o transmisión de las mismas, se acordará con la suficiente antelación entre el Ayuntamiento y la adjudicataria la fecha en que se efectuarán. La adjudicataria retirará todos los restos materiales provenientes de la exhumación y los eliminará de conformidad con la normativa vigente.

Las bolsas de extracción de restos estarán incluidas en el precio de la adjudicación, Deberán ser de material impermeable y con la suficiente resistencia para el fin al que se destinan, debiendo indicarse la identidad a la que pertenecen los restos de la misma.

Una vez realizadas las labores necesarias, la adjudicataria deberá dejar limpia la zona y retirar los andamios y demás enseres.

Cada vez que se realice un enterramiento, inhumación, exhumación, una obra, etc., se informará a la persona encargada del Cementerio municipal telefónicamente y se informará por escrito al Ayuntamiento de Bera, con independencia del informe mensual del punto 3º.

Las coronas y restos de flores y ofrendas que quedan en el Cementerio tras un funeral serán retiradas por la familia y, subsidiariamente, por los servicios municipales encargados de la limpieza general del Cementerio.

2.- La prestación del servicio con plena disponibilidad, para los supuestos de urgencia o situaciones extraordinarias.

La adjudicataria asumirá la prestación del servicio con plena disponibilidad de tiempo y dedicación, tanto para los horarios ordinarios, como para los demás supuestos de urgencia o situaciones extraordinarias, comprometiéndose, en todo caso, a su prestación continua y completa de conformidad con la finalidad propia del contrato.

En tal sentido, la adjudicataria estará en cada momento en disposición de prestar el servicio, garantizando siempre y en todo momento su efectiva prestación en condiciones de eficiencia óptima. Para ello, dispondrá de un sistema de aviso mediante teléfono móvil durante las 24 horas del día.

Los avisos para servicios de inhumaciones se realizarán con una antelación mínima de 12 horas al mencionado teléfono, que deberá estar disponible todos los días del año, durante todas las horas del día. En esa llamada se comunicará la siguiente información:

- Nombre de la persona fallecida.
- Tipo y datos de la sepultura y localización.
- Nombre y teléfono de un familiar de contacto.

3.- Elaboración de un informe mensual de las inhumaciones y exhumaciones realizadas, indicando por cada actuación la fecha, y detallando la designación del nicho, sepultura, columbario o panteón donde se haya inhumado o exhumado.

A todos los efectos, las tareas y labores previstas en este contrato se entenderán incluidas en el precio de adjudicación, no pudiéndose percibir ninguna otra retribución por ellas. Las tasas de enterramiento se cobrarán por el Ayuntamiento de Bera.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la LFCP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto, inferior al umbral europeo.

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 alcalde del Ayuntamiento de Bera y la unidad gestora del contrato es el Ayuntamiento de Bera.

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: Aitor Elexpuru Egaña. alcalde del Ayuntamiento, o miembro en quien delegue o le sustituya legalmente.

Vocales: Gonzaga Aristondo Cartagena, arquitecto municipal; Mª Dolores Oyarzabal Zubieta, interventora municipal; Miguel José Belarra Tellechea, secretario.

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 cuarenta y cinco mil euros (45.000,00 €, IVA excluido) —54.450,00 euros, IVA incluido—. Incluye la primera anualidad y las cuatro posibles prórrogas, según el artículo 45.2 de la LFCP.

4.2. Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de nueve mil euros (9.000,00 €, IVA excluido), importe previsto para el primer año del periodo de vigencia inicial del contrato. 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.

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

4.3. Aplicación presupuestaria. Existencia de crédito.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

Aplicación 1-1640-22799. Existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente en la aplicación presupuestaria señalada, completada con cargo a la bolsa de vinculación jurídica 1 1 2.

Las sucesivas prórrogas quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

4.4. Revisión de precios.

No cabe revisión de precios. Los precios contratados se entienden fijos y no revisables. Por tanto, la adjudicataria no podrá, bajo ningún pretexto, reclamar aumento en los precios fijados en el presupuesto ni modificación en las condiciones del contrato, pues este se hace a riesgo y ventura para la misma. Se establece el presupuesto como precio del contrato alzado, con independencia del número de servicios, quedando a cuenta y riesgo de las dos partes el incremento o disminución del número de servicios.

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

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

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

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

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

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 incursas 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

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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:

- 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 servicios 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 servicios efectuados en periodos anteriores. Se aceptarán únicamente los servicios de similares características.

El requisito mínimo considerado será la aportación de al menos un certificado correspondiente a la realización de una prestación de servicios similar de importe igual o superior al precio de licitación del presente contrato, ejecutada 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.

BERAKOUDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

- La oferta económica, que será única.
- 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. La oferta técnica se valorará de conformidad con la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Memoria descriptiva de la organización y coordinación del proceso de enterramiento y exhumación.	Entre 0 y 20 puntos.
Equipo material y de personal del que dispondrá la licitadora para la ejecución del contrato.	Entre 0 y 10 puntos.

Las ofertas únicamente recibirán puntuación en aquellos apartados en los que superen a las prescripciones técnicas mínimas obligatorias.

- PROPUESTA ECONÓMICA: hasta 60 puntos.

La proposición económica se valorará aplicando la siguiente fórmula:

PE = 60 * oferta más baja / 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.

- CRITERIOS SOCIALES: hasta 10 puntos.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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:

- Se valorará con 3 puntos por cada persona que se adscriba a la ejecución del contrato con una formación mínima acreditada de 150 horas en materia de igualdad entre mujeres y hombres (hasta un máximo de 6 puntos). Se acreditará con diploma o certificado académico de la formación con indicación de la entidad formadora, y duración o créditos.

- 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 4 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 x 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 supone el 70% de la puntuación máxima total.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

9.1.- Apertura del sobre “1 (A)” y admisión de participantes.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación de los sobres “1 (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”.

La Mesa de Contratación procederá, también en acto interno, a la apertura, análisis y valoración de los sobres “B”, “Documentación criterios cualitativos”, de las personas admitidas, con el fin de otorgar los puntos de estos criterios de adjudicación. El informe de valoración podrá ser realizado por personas asesoras externas y contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones, fundamentar una propuesta de resolución.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez naturales.

9.3.- Apertura y valoración de las ofertas del sobre "C".

Terminada la fase de admisión de las ofertas y valoración de los sobres "B", 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.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

* 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.

* 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 Bera, 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.

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

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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.

- 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 Bera

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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 IV.

El plazo de garantía de este contrato coincidirá con el plazo de ejecución del mismo, y se extenderá hasta dos meses después de su finalización. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos 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. Con carácter previo se deberá presentar póliza de seguro de responsabilidad civil suscrito para la cobertura de riesgos derivados de la prestación del servicio, con un límite de indemnización por valor igual o superior a 300.000 euros.

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.

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 DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- Disposiciones generales.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio en continuidad.

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

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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 Responsable y sus colaboradores/as, acompañados por la persona delegada de la contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. 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 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 v 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.

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 genero.

d) El cumplimiento del contrato se deberá hacer según la normativa lingüística municipal, en todas sus actuaciones, tanto las que se efectúen de forma oral (reuniones, consultas, presentaciones....) como en forma escrita (contratos, facturas, informes....) por lo que las relaciones de la persona adjudicataria tanto orales como escritas deberán ser de acuerdo con el idioma de trabajo del Ayuntamiento, que es el euskera.

La persona adjudicataria en cuanto al paisaje lingüístico deberá colocar los rótulos, carteles, señales y elementos similares, de conformidad con la regulación establecida en el Decreto Foral 103/2017.

Las condiciones lingüísticas establecidas en este pliego tienen el carácter de obligación contractual esencial a los efectos de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, por lo que su incumplimiento tendrá las mismas consecuencias que el incumplimiento del resto de las condiciones contractuales: aplicación del sistema sancionador o resolución del contrato.

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.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

- 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 Bera 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 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.

- 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.

- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerado como falta grave.

- 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 servicios 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.

<u>Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente</u>:

Obligaciones laborales:

- 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.

- 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 Bera 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.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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

- La 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.

- 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 Bera, 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.

Obligaciones ambientales:

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

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 servicio.

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 servicio, 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 a la 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 servicio 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.

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

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras, serán las siguientes:

- No disponer de un sistema de aviso mediante teléfono móvil durante las 24 horas del día, por si hubiese algún aviso de carácter urgente, o no responder a dichos avisos.

- 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 Bera 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 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 Bera.

i) La inobservancia de la obligación de secreto profesional.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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. 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 Bera 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 232 de la LFCP.

El Ayuntamiento de Bera 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 Bera los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el articulo 148 de la LFCP.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento de Bera.

20.- DEFICIENCIAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Si los servicios encomendados a la empresa contratista se realizan con deficiencias, el alcalde comunicará por escrito tal hecho a la contratista.

Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se extenderá acta por el alcalde, o a quien delegue, sobre el particular, trasladando el hecho a la empresa contratista.

Si transcurridos cinco días desde la firma de la misma siguiesen las mismas prácticas, se incoará expediente de resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.

21.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria el importe contratado por los trabajos efectivamente realizados, dividido en doce mensualidades iguales, tras 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. de expedidor/a y destinatario/a, I.V.A. repercutido.

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 podrá reclamar 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 Bera 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.
- 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 Bera, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De las 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 www.agpd.es.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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: dpd@bera.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 Bera, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego 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 Bera. 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 Bera o a terceros.

El Ayuntamiento de Bera 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 trabajos o servicios encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Bera.

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

Una vez cumplida la prestación del servicio, 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 Bera.

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, la LFCP y demás normativa aplicable.

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

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 recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

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

ANEXOS/ ERANSKINAK

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

I. ERANSKINA –ESKAERA EREDUA-

Izen-abizenak: …
NAN zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

NIRE IZENEAN EDO HONAKO HAU ORDEZKATUZ*
* (ezabatu egokia ez dena)

Izena (izen-abizenak)… …
NAN/IFK zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

Oharra.- Telefono mugikorraren zenbaki bat eta helbide elektroniko bat nahitaez idatzi behar dira.

Ikusita ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO,

ADIERAZTEN DUT:

- Kontratazio hau arautzen duten pleguak ezagutzen ditudala, eta konpromisoa hartzen dudala horiek eta aurkeztutako eskaintza ekonomikoa zorrotz betetzeko. Horretarako, gutun-azal hauek eransten ditut:

• A GUTUN-AZALA: ADMINISTRAZIO DOKUMENTAZIOA.
• B GUTUN-AZALA: IRIZPIDE KUALITATIBOEN DOKUMENTAZIOA.
• C GUTUN-AZALA: FORMULEN BIDEZ KUANTIFIKA DAITEZKEEN IRIZPIDEEI BURUZKO DOKUMENTAZIOA.

Eta horrela jasota gera dadin eta dagozkion ondorioak izan ditzan, eskabide hau egin eta sinatzen dut.

Tokia eta data: … … … … … … …
Sinadura:

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 DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA,

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 CUALITATIVOS”.
- SOBRE C: “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:

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

II. ERANSKINA –ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAREN EREDUA-

Izen-abizenak: …
NAN zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

NIRE IZENEAN EDO HONAKO HAU ORDEZKATUZ*
* (ezabatu egokia ez dena)

Izena (izen-abizenak)… …
NAN/IFK zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

Ikusita ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO,

NIRE ERANTZUKIZUNPEAN ADIERAZTEN DUT:

A) Nik/ ordezkatzen dudan erakundeak (dagokionaren arabera) gaitasun juridikoaren eta jarduteko gaitasunaren baldintzak betetzen ditudala/ dituela. Hala badagokio, behar bezalako ordezkaritza dudala, eta esleipen-proposamena lizitatzaile honen alde egiten bada, eskatutako agiri eta baldintzen jabetza eta baliozkotasuna egiaztatzeko konpromisoa hartzen dudala, esleipen-proposamena jakinarazten zaitenetik gehienez ere zazpi eguneko epean.
B) Kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionalari dagokionez eskatzen diren baldintzak betetzen ditudala.
C) Ez dudala kontratatzeko debekurik, eta adierazten dut egunean ditudala indarreko xedapenek ezarritako zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak. Era berean, laneko segurtasunari, osasunari eta laneko arriskuen prebentzioari dagozkien betebeharrekin eta indarrean dauden legezko xedapenek ezarritako gainerakoekin.

D) Kontratuaren xede diren prestazioak gauzatzeko gainerako lege-betekizunak betetzen ditudala, bai eta kontratazio-pleguan ezarritakoak ere.

E) Espainiako maila guztietako epaitegi eta auzitegien jurisdikzioaren mende jartzen naizela, gorabehera guztietarako, atzerriko enpresen kasuan legokiokeen jurisdikzio-foruari uko eginez.

F) Beste erakunde batzuen idatzizko konpromisoa dudala bere baliabideak adskribatzeko edo, hala badagokio, baliabideak erabiltzeko.
G) Prozeduraren edozein faserekin lotutako

ANEXO II -MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE-

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 ……………………..................

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA

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

BERAKOUDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

jakinarazpenak egiteko helbide elektroniko gisa identifikatzen dudala honako hau: _____

H) Nire jarduerak lotura zuzena duela kontratuaren xedearekin, eta kontratua behar bezala gauzatzeko behar diren giza baliabideak eta baliabide materialak dituen antolamendua dudala.
I) Kontratazio hau arautzen duen plegua ezagututa, hura egiteko konpromisoa hartzen dudala, hari eta aurkezten den eskaintzari hertsiki lotuta.
J) Enpresak ETE kategoria duela (250 langile baino gutxiago dituzten enpresak, urteko negozio-bolumena gehienez 50 milioi eurokoa dutenak, edo urteko balantze orokorra gehienez 43 milioi eurokoa dutenak). Markatu dagokiona: BAI ☐ EZ ☐

Tokia eta data: … … … … … … …
Sinadura:

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.
i) 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:

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

III.1. ERANSKINA –ESKAINTZA EREDUA (PREZIOA)-

Izen-abizenak: …
NAN zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

NIRE IZENEAN EDO HONAKO HAU ORDEZKATUZ*
* (ezabatu egokia ez dena)

Izena (izen-abizenak)… …
NAN/IFK zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

Ikusita ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO,

adierazitako agiriei hertsiki lotuta egiteko konpromisoa hartzen dut, eta (letretan adierazita) ____ ____ euroko guztizko zenbatekoan (BEZik gabe).

ZENBATEKOA (BEZik gabe): ______________________________ (zenbakitan)

BEZa ___________________________

GUZTIRA (BEZa barne) _____________________

Horrek esan nahi du lizitazio aurrekontuarekiko ehuneko ______ jaitsi dela.

Tokia eta data: … … … … … … …
Sinadura:

ANEXO III.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 ……………………..................

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA,

se compromete a su realización con sujeción estricta a los documentos señalados, y por el importe total de euros ____________________________________ _______________________________________ (expresado en letras) (sin IVA).

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:

BERAKO UDALA
herriko etxeko plaza, 1
31780 BERA
NAFARROA
tel. 948 630 005
IFK: P 31 25000D
www.bera.eus
bera@bera.eus

III.2 - ERANSKINA –ESKAINTZA EREDUA (IRIZPIDE SOZIALAK)-

Izen-abizenak: …
NAN zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

NIRE IZENEAN EDO HONAKO HAU ORDEZKATUZ*
* (ezabatu egokia ez dena)

Izena (izen-abizenak)… …
NAN/IFK zk. … … … … … … … …
Helbidea: … P.K. … … … … … …
Telefonoa: … … … … … … … Telefono mugikorra: … … … … … … … … … … … … … …
Posta elektronikoa … … … … … … … …..

Ikusita ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO, eskaintzen dut (markatu dagokiona):

☐ Emakumeen eta gizonen berdintasunaren arloan gaur egun gutxienez 150 orduko prestakuntza egiaztatua duten eta kontratu hau gauzatzera atxikita dauden pertsonen kopurua: _________.

☐ Genero-berdintasunaren arloko eskubideei buruzko sentsibilizazio- eta prestakuntza-ekintzen __________ orduko programa bat egitea kontratua egikarituko duten langileentzat.

Baldintza horiek egiaztatu egin beharko dira esleipendun izanez gero. Ez betetzeak zehapena ekarriko du.

Tokia eta data: … … … … … … …
Sinadura:

ANEXO III.2 - 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 …………………….................

Visto el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA, ofrezco (marcar lo que corresponda):

☐ Número de personas adscritas a la ejecución del presente contrato que tienen a día de la fecha una formación mínima acreditada de 150 horas en materia de igualdad entre mujeres y hombres: ______.

☐ 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:

SINATZAILEA
Berako idazkaria
MIGUEL JOSÉ BELARRA TELLECHEA
2026/03/18

IV. ERANSKINA. BEHIN BETIKO BERME-ABALAREN EREDUA-

… … … … … … … … … … … … … … … … ….. (Bankua, Aurrezki Kutxa, Elkarren Bermerako Sozietatea) eta haren izenean … … … … … … … … … … … … … … ….....
jauna/andrea (ahaldunaren edo ahaldunen izen-abizenak), egintza honetan behartzeko ahalmen nahikoa duena, NAFARROAKO GOBIERNUAK ..... datean egindako askiespenaren arabera

ABALATZEN DU

..... (abalatutako pertsonaren edo enpresaren izena), NAN/IFZ ..... eta helbidea ..... Berako Udalaren aurrean ..... EUROTAN (..... €) ADMINISTRAZIO-KLAUSULA ZEHATZEN ETA BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIAN, BERAKO UDAL KANPO SANTUA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO, ezarritakoaren arabera, behin betiko fidantza solidario gisa, lehen aipatutako kontratazioak dakartzan betebehar guztiei erantzuteko.

Abal hau solidarioki ematen da obligaziodun nagusiari dagokionez, eskusio-onurari esanbidez uko eginez eta Berako Udalak horretarako egiten duen lehen errekerimenduari ordaintzeko konpromisoarekin.

Abal hau ezin izango da ezeztatu edo baliogabetu BERAKO UDALAREN baimenik gabe.

(Noiz eta non eman den)
(Sinadurak)

A N E X O IV.- 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 DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BERA, a ……..…… (nombre de la persona o empresa avalada) con DNI/NIF …….. y domicilio ……. ante el Ayuntamiento de Bera 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 Bera.

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

(Lugar y fecha de su expedición)
(firmas)

EGINBIDEA / DILIGENCIA:

Jasota uzteko agiri hau 2026ko martxoaren 18ko 68. zenbakia duen Alkatetzaren Ebazpenaren bidez onartu dela.

Bera, dokumentu honen sinadura digitalaren egunean.

Idazkaria.

Para hacer constar que el presente pliego se ha aprobado por Resolución de Alcaldía nº68, de 18 de marzo de 2026.

Bera, en la fecha de la firma digital del presente documento.

El secretario.