



PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PALACIO DE ARCE Y EL USO PÚBLICO DE SU ENTORNO.

CONDICIONES PARTICULARES.





ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	4
2. LOTES.....	4
3. RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	5
4. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	5
5. PRECIO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	6
6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO y PRÓRROGAS.....	9
7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	9
8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	10
9. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.....	11
9.1. Solvencia económica	11
9.2. Solvencia técnica o profesional.....	11
9.3. Equipo técnico/profesional mínimo	12
9.4. Acreditación.....	13
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	15
10. PRESENTACION DE PROPOSICIONES.....	15
10.1. Lugar y plazo	15
10.2. Forma y contenido de las proposiciones.....	16
10.3. Contenido de los sobres.....	17
11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	19
11.1. Criterios cualitativos, no cuantificables mediante aplicación de fórmulas	19
11.2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas objetivas	21
11.3. Criterios de desempate	23
12. MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	24
12.1. Composición de la mesa de contratación	24
12.2. Apertura de la documentación y valoración de las ofertas	25
13. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	25
13.1. Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria	25
13.2. Propuesta de adjudicación	28
14. ADJUDICACIÓN.....	28
15. GARANTÍAS.....	29
16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	29
CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	31
17. OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	31
17.1. Documentación de carácter contractual:.....	31
17.2. Supervisión e inspección de los trabajos:	31
17.3. Condiciones especiales de ejecución:	31
17.4. Protección de datos.....	35



17.5. Deber de confidencialidad.....	36
17.6. Propiedad intelectual.....	36
17.7. Incumplimiento de plazos de ejecución	36
17.8. Riesgo y ventura	37
17.9. Interpretación del contrato.....	37
18. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	37
18.1. Sistema de seguimiento, informes y memorias	38
19. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES	39
20. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	39
21. FORMAS DE PAGO.....	42
21.1. Pago a la/s empresa/s contratista/	42
21.2. Pago a la/s empresa/s subcontratista/s:	42
22. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.....	43
23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.....	43
24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	43
25. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	44
26. SUBCONTRATACIÓN	44
27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	45
28. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN.....	46
CAPÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO	48
29. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS	48
30. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	48
31. RECURSOS Y JURISDICCIÓN	48
32. PROTECCIÓN DE DATOS	49
33. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES	50
34. INFORMACIÓN PÚBLICA	50
ANEXO I.- DOCUMENTO PRIVADO DE CONCURRENCIA CONJUNTA	51
ANEXO II.- OFERTA ECONÓMICA	52
ANEXO III.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES	53
ANEXO IV- PLANOS Y ZONAS DE ACTUACIÓN	54
ANEXO V – FOTOGRAFÍAS DEL PALACIO	70



El presente Pliego contiene los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato, sin perjuicio de las concreciones que se deriven de las ofertas de las entidades adjudicatarias.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente contrato es la gestión integral del Palacio de Arce y de los espacios asociados del entorno, el cual engloba la prestación de los servicios de:

- Atención e información al visitante
- Dinamización social, educativa y ambiental
- Programación y gestión de actividades adaptadas al territorio
- Limpieza y mantenimiento de los espacios interiores y exteriores
- Gestión de las zonas recreativas y de baño asociadas.
- Comunicación, promoción y difusión

El objetivo general es activar el **Palacio de Arce como motor turístico, cultural y social del Valle**, aumentando progresivamente el número de visitantes y generando impacto positivo en el desarrollo local.

Las prestaciones del contrato corresponden a las categorías de la **nomenclatura CPV**:

- 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.
- 63513000-8 Servicios de información turística.
- 92330000-3 Servicio de zona recreativa.
- 90911200 8 Servicio de limpieza de edificios.
- 77310000 - Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes
- 79340000-9 Servicios de publicidad y de marketing.

El ámbito territorial de ejecución del presente contrato es el determinado en el Anexo IV, el cual se corresponde con lo establecido en el Pliego Técnico.

2. LOTES

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto

implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. RÉGIMEN JURÍDICO, NATURALEZA Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se trata de un contrato público, de carácter administrativo y perteneciente al tipo de contrato de servicios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, puesto que es celebrado por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Este contrato se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego y sus documentos anexos, la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, y cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra (En lo sucesivo LFCP). En cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los Pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa o entidad contratista de la obligación de su cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 de la LFCP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas podrán ser objeto de reclamación o recurso, de conformidad con lo dispuesto en la citada ley foral y las restantes normas de derecho administrativo.

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo contra los acuerdos que poniendo fin a la vía administrativa y versen sobre el contrato objeto de este pliego, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos o extinción.

4. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La presente contratación sigue una **tramitación ordinaria** y la adjudicación de este contrato se efectuará por **procedimiento abierto, superior al umbral europeo**. Todo ello de conformidad con los artículos 138, 72 y 89 de la precitada LFCP.



5. PRECIO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN para la duración inicial del contrato (tres años: 2026, 2027 y 2028) ascienda a:

Año	Precio sin IVA	Precio con IVA
2026	204.127,00€	247.000,00€
2027	210.248,00€	254.400,00€
2028	216.529,00€	262.000,00€
TOTAL	630.904,00€	763.400,00€

Cuantías que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la LFCP, comprende los costes derivados de la aplicación de los convenios colectivos sectoriales de aplicación y normativa laboral vigente, otros costes que se deriven de la ejecución material del contrato, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

El precio del contrato comprende la totalidad de los costes necesarios para la correcta ejecución del mismo, incluidos los derivados del personal, mantenimiento ordinario, actividades, suministros, servicios auxiliares y cualesquiera otros necesarios, sin que la organización interna del adjudicatario pueda dar lugar a revisión del precio.

El precio del contrato se abonará mensualmente, de acuerdo con el importe correspondiente al año de ejecución efectivamente prestado.

No obstante, el importe correspondiente al año 2026 se abonará de forma proporcional al periodo efectivo de prestación del servicio, contado desde la fecha real de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026, tomando como referencia el importe anual ofertado para dicho ejercicio.

En el supuesto de que no se acuerde la prórroga del contrato, únicamente serán exigibles los importes correspondientes a las anualidades efectivamente ejecutadas, sin que proceda compensación alguna por las anualidades no prorrogadas.

El VALOR ESTIMADO del presente contrato considerándose la duración máxima **(3 años iniciales + 2 posibles prórrogas)** asciende a:

Año	Precio sin IVA	Precio con IVA
2026	204.127,00€	247.000,00€
2027	210.248,00€	254.400,00€
2028	216.529,00€	262.000,00€
2029 (prórroga)	222.977,00€	269.900,00€
2030 (prórroga)	229.752,00€	278.000,00€
TOTAL	1.083.633,00€	1.311.300,00€



Este gasto queda sometido a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato con cargo a la partida que en su caso se determine en el ejercicio correspondiente.

Los licitadores deberán presentar su oferta económica expresando el precio como importe anual completo para cada una de las anualidades y sus posibles prórrogas, sin que en ningún caso puedan superarse los importes máximos indicados.

El precio global ofertado vendrá determinado por la suma de los importes anuales ofertados, y será el único tenido en cuenta a efectos de valoración económica.

El precio del contrato se ha determinado atendiendo a una estimación realista de los costes necesarios para garantizar la correcta prestación de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta la dimensión del equipamiento, el carácter rural y despoblado del entorno, la estacionalidad de la demanda y la necesidad de priorizar la dinamización efectiva frente a la sobredimensión de la estructura de personal.

Para la estimación del precio se han considerado los siguientes bloques de costes:

a) Costes de personal

Se ha previsto una estructura mínima de personal ajustada al volumen de uso esperado, que permita garantizar la atención al visitante, la dinamización del espacio, la coordinación del servicio y el mantenimiento ordinario de los equipamientos, sin generar una estructura fija sobredimensionada.

En concreto, se estima la adscripción al contrato, como mínimo, del equivalente a **dos jornadas completas anuales de personal cualificado**, asumiendo una de ellas funciones de **coordinación del servicio**, así como **una media jornada** destinada a las **tareas de limpieza** ordinaria del Palacio de Arce y la Casa del Ermitaño, con personal de **refuerzo estacional** para Vigilancia e Información en playas **equivalente a 650 horas**.

El cálculo económico incluye los costes salariales conforme a los convenios colectivos de aplicación, así como las cotizaciones a la Seguridad Social, vacaciones, sustituciones, formación obligatoria, prevención de riesgos laborales y demás costes indirectos asociados.

b) Costes de mantenimiento y servicios auxiliares

Se incluyen los costes derivados del mantenimiento ordinario de los edificios e instalaciones, así como una dotación para actuaciones puntuales de carácter técnico (electricidad, fontanería, saneamiento, pequeñas reparaciones), sin necesidad de disponer de personal técnico permanente adscrito de forma exclusiva al contrato.

c) Costes de gestión de zonas exteriores

Se han considerado los costes necesarios para la gestión de las zonas recreativas y de baño, incluyendo la instalación temporal de aseos portátiles adaptados, actuaciones sobre la **vegetación durante todo el año**. Estas zonas se pueden consultar en el Anexo IV.

d) Costes de promoción del territorio y posicionamiento del Palacio de Arce

Se incluyen los costes destinados a la promoción activa del Palacio de Arce, su entorno y la programación asociada, con el fin de contribuir a su posicionamiento como recurso territorial de referencia y mejorar la captación de públicos diversos (población local, visitantes, centros educativos, colectivos sociales, personas mayores, turismo familiar, etc.).

Estos costes comprenden acciones de promoción del territorio y puesta en valor de sus recursos culturales, naturales y patrimoniales; campañas o actuaciones específicas de atracción de públicos durante periodos estratégicos (temporada alta, calendario cultural, actividades singulares); coordinación o sinergias con otras iniciativas públicas o privadas del valle y del entorno comarcal, cuando resulten de interés para los fines del contrato; actuaciones de promoción vinculadas a sostenibilidad, identidad local, participación social y dinamización del medio rural.

Los gastos asociados a estas actuaciones forman parte integrante del objeto del contrato y deberán alinearse con los objetivos de dinamización territorial, captación progresiva de público y promoción del uso sostenible de los recursos.

e) Actividades, dinamización y programación

Se reserva una parte significativa del presupuesto a la ejecución de actividades de dinamización social, educativa y ambiental, en coherencia con el objetivo principal del contrato de activar el Palacio de Arce y su entorno como un espacio vivo y útil para la población local y visitantes.

El reparto presupuestario prioriza la ejecución de actividades frente a la estructura fija de personal, garantizando en todo caso la viabilidad técnica y económica del servicio.

A efectos de garantizar el cumplimiento del objetivo principal del contrato, consistente en la dinamización social, educativa, cultural y ambiental del Palacio de Arce y su entorno, la empresa adjudicataria deberá destinar, **como mínimo, sesenta MIL EUROS (60.000 €) IVA NO INCLUIDO** anuales del importe contractual a la ejecución real de programación, actividades y acciones de dinamización.

Este importe tendrá carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a:

- programación cultural, social, educativa y ambiental,
- contratación de profesionales externos cuando proceda,
- materiales, equipamiento específico y logística vinculada a dichas actividades.



La correcta aplicación de este importe deberá justificarse mediante:

- memoria de actividades,
- acreditación económica del gasto realizado,
- documentación que acredite ejecución efectiva.

La última mensualidad de cada anualidad quedará condicionado a la validación por parte de la unidad gestora de la memoria justificativa de actividades.

En caso de incumplimiento, se procederá a la regularización económica correspondiente.

El importe no ejecutado o no justificado podrá dar lugar a:

- minoración de la certificación económica,
- retención de cantidades,
- y, en su caso, aplicación del régimen de penalidades.

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS

El plazo de duración inicial del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2028 y podrá ser prorrogado por 2 veces (31 de diciembre de 2030)**, por un periodo de 12 meses cada una de dichas prórrogas.

La fecha estimada del comienzo de la ejecución del contrato es el 01 de junio de 2026.

7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la Dirección General de Administración Local y Despoblación y la unidad gestora del mismo es el Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial.

Los datos de contacto con la unidad gestora son los siguientes:

- C/ Pascual Madoz 8 31002 Pamplona/Iruña
- Teléfono: 848 425242
- Correo electrónico: retodemografico@navarra.es

Corresponde a la mesa de contratación la admisión de participantes y la formulación de propuesta de adjudicación.



8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar y acreditando su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar empresas y personas licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las empresas y personas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado – Anexo I - en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Cada persona no podrá presentar más de una proposición y no se admitirán variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas para un mismo lote o contrato.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Las proposiciones deberán ajustarse a los pliegos que rigen la licitación, y su presentación supone su aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna.



9. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

La persona que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberán acreditar la disposición de los requisitos de solvencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 y 17 LFCP, que se detallan a continuación:

9.1. SOLVENCIA ECONÓMICA

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

- Declaración formulada por entidades financieras que acredite que la persona o entidad licitadora dispone de capacidad económica suficiente para asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato; y en el caso de profesionales, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 300.000€, acreditando hallarse al corriente en el pago del mismo.
- Presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país donde este establecido la licitadora.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades relacionadas con el del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Siendo el **volumen anual de negocios mínimo exigido de 100.000 euros**.

No se exige la constitución de una **garantía provisional** como requisito para la participación en este procedimiento.

9.2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la experiencia en la realización de servicios relacionados con el objeto del contrato.

A tal efecto, las personas o entidades licitadoras deberán acreditar, en los últimos tres años, la realización de al menos un servicio relacionado con alguno de siguientes ámbitos que integran el objeto del contrato:

- Gestión de equipamientos culturales, sociales o de uso público.
- Atención al público o información turística
- Dinamización sociocultural, educativa o ambiental.
- Gestión de actividades en entornos naturales o zonas recreativas.

El servicio acreditado deberá cumplir al menos uno de los siguientes criterios:

- Importe mínimo de 50.000€ (IVA excluido), admitiéndose la suma de varios contratos de menor importe hasta alcanzar dicho mínimo.
- Duración mínima de un año en la prestación del servicio.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se realizará mediante:

- Certificados de buena ejecución expedidos por la entidad pública o privada destinataria del servicio, en los que conste el importe, fechas y naturaleza del mismo; o
- Declaración responsable acompañada de contratos, facturas u otros documentos que acrediten de forma suficiente la ejecución de los servicios.
- En el caso de servicios acreditados por duración, también podrán utilizarse contratos de trabajo, nóminas o cualquier otra documentación que permita verificar la prestación efectiva del servicio durante el período indicado.

En el caso de personas empresarias individuales o profesionales autónomas, la solvencia técnica deberá acreditarse necesariamente mediante la ejecución efectiva de servicios relacionados con el objeto del contrato, conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

A tal efecto, **el alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafes relacionados con el objeto del contrato no tendrá por sí sola carácter acreditativo de la solvencia técnica**, debiendo acompañarse en todo caso de documentación que acredite la realización real de servicios, tales como contratos, facturas, certificados de buena ejecución u otros medios de prueba admitidos en derecho.

Cuando por una causa justificada no sea posible acreditar la solvencia técnica por los medios indicados, se admitirá cualquier otro medio de prueba que resulte adecuado y suficiente, de conformidad con la normativa de contratación pública

9.3. EQUIPO TÉCNICO/PROFESIONAL MÍNIMO

La empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato los **medios personales y materiales necesarios** para garantizar la correcta prestación de los servicios objeto del mismo, correspondiendo a la adjudicataria la organización interna de dichos medios.

A efectos del cumplimiento del contrato, se considerará suficiente la adscripción mínima del siguiente personal:

- El **equivalente a dos jornadas completas anuales** de personal cualificado, asumiendo una de ellas funciones de **coordinación del servicio**.

- El **equivalente a media jornada** destinada a labores de limpieza, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Refuerzo estacional para Vigilancia e Información en playas **equivalente a 650 horas**.

La distribución concreta de funciones, perfiles y horarios corresponderá a la empresa adjudicataria, siempre que se garantice el correcto desarrollo del servicio.

REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

Dado que el ámbito de actuación del contrato se sitúa en **zona mixta**, el equipo adscrito al servicio deberá garantizar la **atención al público en euskera**.

A tal efecto, **al menos una de las personas adscritas al contrato** deberá acreditar un nivel mínimo **B1 de euskera**, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o titulación oficialmente reconocida como equivalente.

La presentación de la oferta no exige que los licitadores dispongan de dicha formación en el momento de la licitación. No obstante, la empresa adjudicataria deberá garantizar su cumplimiento antes del inicio de la prestación del servicio.

FORMACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS

Al menos una de las personas adscritas al contrato que realice funciones de atención al público deberá contar con **formación acreditada en primeros auxilios**, debiendo la empresa adjudicataria garantizar que **durante los periodos de atención al público siempre haya una persona con dicha formación**.

La presentación de la oferta no exige que los licitadores dispongan de dicha formación en el momento de la licitación. No obstante, la empresa adjudicataria deberá garantizar su cumplimiento antes del inicio de la prestación del servicio.

9.4. ACREDITACIÓN

Para acreditar los niveles mínimos de solvencia señalados, las personas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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



anteriores, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.



CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

10.1. LUGAR Y PLAZO

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

El plazo de presentación de las ofertas será de **30 días naturales** a partir de la fecha de envío del anuncio, por tratarse de un contrato superior al umbral europeo y procedimiento abierto tal y como dispone el artículo 91 LFCP.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, todas las comunicaciones, actuaciones y trámites para la adjudicación del contrato que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA.

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

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

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. Este número no se guarda de manera automática por lo que es conveniente copiarlo. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la recepción de la oferta completa y para considerar completada la presentación.



Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

10.2. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño



máximo de 100 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP). En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Toda la documentación deberá estar redactada con lenguaje inclusivo y en castellano. En caso de que se presente un documento que no esté redactado en castellano, deberá presentarse una traducción oficial del mismo a castellano. La documentación presentada en cualquier otro idioma no será objeto de valoración, teniéndose por no presentada, sin posibilidad de subsanación.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional sin salvedad o reserva alguna de lo dispuesto en los pliegos.

10.3. CONTENIDO DE LOS SOBRES

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

Sobre A: "Documentación administrativa".

Sobre B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Sobre C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas".

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en las Condiciones Particulares, corresponda incluir en el sobre C.

Sobre A. "Documentación administrativa" Contendrá la siguiente documentación:

- **Documento Europeo Único de Contratación (DEÚC):** Modelo vigente debidamente cumplimentado, el cual se puede obtenerse a través de la web de la Unión Europea:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es#>

- **Anexo I** en caso de que la oferta se presente en forma **de participación conjunta**:

Este anexo completará de conformidad con el artículo 13 de la LFCP, la voluntad de concurrencia conjunta mediante documento privado, o, en su caso, de constitución de una Unión Temporal de Empresas.



Documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de las personas licitadoras o sus representantes.

- **Declaración responsable de los medios personales y materiales** (Anexo III)
- **Dirección de correo electrónico:** designado para efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Dichas circunstancias deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación administrativa.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A documentación que, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, corresponda incluir en el sobre B ó C.

Sobre B. "Documentación relativa de criterios no cuantificables mediante fórmulas"

Incluirá la propuesta técnica redactada por quien licite que deberá contener al menos los aspectos requeridos en la cláusula 11.1. del presente pliego. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Sobre C. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas"

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y lo relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas conforme a la establecido en la cláusula 11 de este pliego.

En concreto, además de la oferta económica se valorarán los criterios sociales previstos en la cláusula 11 del presente Pliego.

Cada empresa licitadora podrá presentar una única oferta.

Esta oferta deberá ser adecuada para que la persona que resulte adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso



los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a la oferta que presente la mejor relación calidad precio de conformidad con el artículo 64 de la LF.

Los criterios de adjudicación del presente contrato se establecen con el objetivo de valorar de manera objetiva, clara y equilibrada las ofertas presentadas, incentivando propuestas realistas, ejecutables y adaptadas al contexto local. La puntuación máxima es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

11.1. CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Puntuación máxima: 50 puntos

Documentación a introducir en el sobre B.

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato, considerándose por tales aquellas que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

PROPUESTA TÉCNICA

CRITERIO 1 – ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y POLIVALENCIA DEL PERSONAL

Puntuación máxima: 15 puntos

Se valorará la claridad en la organización del personal y la capacidad operativa del equipo, considerando los siguientes aspectos:

1. Plan de organización del personal y polivalencia (10 puntos)

Se valorará la claridad y coherencia del plan de organización del personal, considerando:

- Distribución de turnos y horarios para garantizar la atención al público en todos los periodos establecidos en el apartado 4.1.
- Gestión de sustituciones, vacaciones y refuerzos estacionales.
- Capacidad para garantizar continuidad del servicio y evitar ausencias no cubiertas.
- Claridad en los roles y responsabilidades del personal en relación con las tareas asignadas (atención al público, apoyo a actividades, mantenimiento ligero).
- Atención al público por diferentes medios (presencial, teléfono, correo electrónico, web y RRSS).



- Apoyo en actividades, eventos y programación de dinamización.
- Colaboración en mantenimiento ligero y soporte a instalaciones.
- Capacidad de refuerzo en periodos de mayor afluencia o necesidades especiales (eventos, grupos escolares, festividades).
- Formación y habilidades específicas que mejoren la calidad de la atención y la polivalencia del equipo.

2. Mejora de la Atención al visitante en la Casa del ermitaño (5 puntos)

Se valorará la propuesta de mejora o ampliación del servicio de atención al visitante más allá de los requisitos mínimos del apartado 4.1 de Prescripciones técnicas, por ejemplo:

- Extensión de la información turística a toda Navarra, incluyendo recursos, rutas y eventos fuera del Valle de Arce.
- Incorporación de nuevas herramientas de información (digitales, folletos, pantallas interactivas, códigos QR).
- Extensión de horarios de atención.
- Cualquier otra mejora que aumente la calidad, alcance o accesibilidad del servicio al visitante.

La puntuación se otorgará en función del **alcance, innovación y viabilidad** de la propuesta, debidamente justificada en la memoria de la oferta.

CRITERIO 2 – GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará la organización y eficacia en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones interiores y exteriores, así como la garantía de uso adecuado de las mismas:

1. Plan de mantenimiento y limpieza estructurado (5 puntos)

Se considerará la definición de frecuencias, prioridades, métodos de trabajo y control de ejecución, rapidez de respuesta ante incidencias, la organización interna y la relación con proveedores externos.

2. Plan de mantenimiento y actuaciones sobre la vegetación de las zonas exteriores del Palacio de Arce y Casa del Ermitaño, Playas de Arce y Angordoi (Nagore) y exterior de Zanduetta (5 puntos)



Se considerará la definición de frecuencias, prioridades, métodos de trabajo y control de ejecución, rapidez de respuesta ante incidencias, la organización interna y la relación con proveedores externos.

CRITERIO 3 – PROGRAMACIÓN Y ACTIVIDADES

Puntuación máxima: 15 puntos

Se valorará la propuesta de actividades, su coherencia y su enfoque en colectivos prioritarios:

1. Claridad de la propuesta (5 puntos)

Número estimado de actividades, tipos y coherencia general de la programación.

2. Atención a colectivos prioritarios (5 puntos)

Consideración de población local, escolares, personas mayores y visitantes.

3. Actividades entre semana y fuera de temporada (5 puntos)

Se valorarán propuestas de dinamización no centradas únicamente en temporada alta, aprovechando el Palacio como recurso activo durante todo el año.

CRITERIO 4 – COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará la claridad del plan de comunicación, los canales utilizados, la frecuencia de difusión y el enfoque realista de las acciones propuestas.

11.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS

Puntuación máxima: 50 puntos

Documentación a introducir en el sobre C

CRITERIOS CUANTITATIVOS

CRITERIO 1 - PRECIO

Puntuación máxima: 35 puntos



Los licitadores deberán presentar su oferta económica como un precio global para la totalidad de la duración máxima del contrato, es decir, **tres (3) años iniciales más dos (2) prórrogas, con un total de cinco (5) años.**

La oferta deberá desglosarse por anualidades, indicando el importe correspondiente a cada año, sin superar los precios máximos establecidos en el apartado 5 del pliego.

El precio del primer año (2026) deberá expresarse como importe anual completo, aunque el pago se prorrateará en función de la fecha efectiva de inicio del contrato.

La suma de los importes anuales constituirá el precio global de la oferta, que será el único considerado a efectos de valoración económica.

Fórmula económica

La puntuación se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$PE_i = 35 \times \frac{P_{\min,5a}}{P_i}$$

Donde:

- **PE_i** = Puntuación económica de la oferta *i* (máximo 35 puntos).
- **P_{min,5a}** = Precio global más bajo ofertado para los cinco años.
- **P_i** = Precio global ofertado por el licitador *i* para los cinco años

Ofertas anormalmente bajas

Se considerará que una oferta económica es **anormalmente baja** cuando el precio global ofertado para los cinco años sea **inferior en más del 20 %** respecto al **presupuesto base de licitación**.

En estos casos, el órgano de contratación podrá requerir al licitador que justifique su oferta, en los términos previstos en la normativa de contratación pública.

El desglose anual deberá mantener una **coherencia económica razonable**, evitando precios artificialmente reducidos en los primeros años y aumentos desproporcionados en las anualidades correspondientes a las prórrogas.

CRITERIO 2 - CRITERIOS SOCIALES

Puntuación máxima: 15 puntos



– Medidas de conciliación laboral del personal adscrito al contrato (5 puntos)

Se valorará con 5 puntos documentar la existencia de un Plan de Conciliación laboral que contenga al menos dos medidas concretas de conciliación familiar y laboral. Para su valoración será necesaria su presentación junto con el resto de documentación de este apartado.

– Compromiso de contratación de personal con dificultades de acceso al mercado laboral (10 puntos)

Se valorará con 10 puntos a las empresas o entidades licitadoras que se comprometan a subcontratar con uno o varios Centros especiales de empleo sin ánimo de lucro, Centros Especiales de Empleo de iniciativa social o Empresas de inserción (CEE/EI) o se comprometan a emplear en la plantilla que ejecutará el contrato a personas con dificultades de acceso al mercado laboral y a mantener su contratación durante toda la prestación contractual para los servicios de limpieza, mantenimiento de zonas verdes o refuerzo en las playas en temporada de verano.

El perfil de las personas a contratar será alguno de los siguientes:

- Un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%
- Perceptoras de renta garantizada
- Víctimas de violencia de género
- Que hayan finalizado un itinerario de inserción
- Desempleadas de larga duración

Se deberá adjuntar una carta compromiso firmada por la persona licitadora y la persona representante del CEE/EI o la persona que se va a contratar directamente, donde se indique el compromiso de llevar a cabo alguna de las tareas indicadas. En caso de no aportar dicho documento, se valorará con cero (0) puntos.

Durante toda la vigencia del contrato se podrá solicitar las correspondientes facturas de los CEE/EI o nóminas de los trabajadores que acrediten el cumplimiento de dicho compromiso.

11.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo a lo establecido en el artículo 99 de la LFCP, se establece como criterio de desempate los siguientes por el orden relacionado:

- 1º) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género



2º) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

3º) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores fijados por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las personas licitadoras afectadas, las cuales deberán presentarla en un plazo de 5 días naturales.

Los criterios de desempate arriba relacionados se apreciarán en el orden establecido en la lista anterior, de modo que, si el primero de ellos no resuelve el empate, los demás se aplicarán solamente si el que les precede en la citada lista no resuelve el empate existente.

12. MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12.1. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones específicas del artículo 51 de la LFCP, estará constituida por las siguientes personas:

- a) Presidencia: D^a. Ana Barcos Aramburu, Jefatura de la Sección de Gestión de Proyectos.

Suplente: D^a. Miren Itziar Sanz de Galdeano Martinez de Eulate, Directora del Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial.

- b) Vocal 1 – Secretaría: D^a. Inge Zelaia Zubikoa, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Asesoramiento Jurídico y Cooperación con las Entidades Locales.

Suplente: D^a Maite Solano Pitillas, Jefatura de la Sección de Análisis y Planificación Estratégica y de Coordinación de Políticas Públicas.

- c) Vocal 2 – Intervención: D^a. Ana Isabel Barberena Jiménez, Técnica de Administración Pública (Rama Económica) de la Sección de Gestión de la Función Interventora.

Suplente: D. José Javier Pérez Remondegui, Técnico de Administración Pública (Rama Económica) de la Sección de Gestión de la Función Interventora.

- d) Vocal 3 - Técnico: D^a. Leire Martinez Murillo, Técnico de Administración Pública (Rama Económica) del Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial.



Suplente: D. Blanca Reyes Senar Solís, Diplomada en Ciencias Empresariales del Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial.

- e) Vocal 4 - Técnico: D Fernando Imaz Martinez, Ingeniero Agrónomo de la Sección de Gestión de Proyectos del Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial.

Suplente: D. Ricardo Tojeiro Cizaurre, Diplomado en Ciencias Empresariales del Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial.

12.2. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del **Sobre B**, “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el **Sobre C** Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas, siendo público el contenido de las mismas.

13. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A LA PERSONA LICITADORA QUE FUERA A SER PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales o en el plazo ofertado por la persona licitadora, la siguiente documentación:



A.-Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

Si la persona licitadora fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.

Si la persona licitadora fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas 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 auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

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, junto con una declaración responsable de la persona 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 se regula la Junta de Contratación Pública y 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, traducido legalmente al español o euskera.
- 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 XI Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, 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, traducido legalmente al español o euskera.
- 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.- Documentación de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, en los términos exigidos en el apartado 9 del Capítulo I. Disposiciones Generales.

C.-Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.

D.- Certificado expedido por el 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 en el cumplimiento de las mismas.

E.-Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

F.- Para las empresas extranjeras, 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 corresponder a la persona candidata.

H.- Compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso. (En caso de acreditar solvencia por referencia a otras empresas del mismo grupo de la adjudicataria)

I.- Titulaciones/Certificaciones relativas a los requisitos lingüísticos y formación en primeros auxilios. En caso de no contar con ellos en este momento, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 9.3., se deberá acreditar su cumplimiento antes del inicio de la prestación.



Los certificados señalados en los apartados C), D) y E) deberán haberse expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y en materia de Seguridad Social no se exigirán en el caso de que la empresa autorice al Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial para recabar esta documentación de las administraciones correspondientes.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, de conformidad con el artículo 96 de la LFCP.

13.2. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que, en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

14. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

En dicha resolución figurará el orden de prelación de las personas que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido. La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación.

Transcurrido el plazo para la aportación de documentación por la licitadora en cuyo favor se ha propuesto la adjudicación, que deberá ser motivada, la adjudicación se efectuará por el órgano de contratación y será notificada a todas las personas licitadoras.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde el acto de apertura de la oferta económica en consonancia con lo dispuesto en el artículo 100 de la LFCP. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.



La adjudicación del contrato objeto de esta licitación se anunciará en el Portal de Contratación de en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 30 días naturales desde su adjudicación. Además, se anunciará en el en el Diario Oficial de la Unión Europea en el plazo de 30 días desde su adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la LFCP.

El contrato se perfecciona mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente, pero la eficacia de dicha adjudicación quedará suspendida 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.
- En todo caso, durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación a través de medios electrónicos.

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.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

15. GARANTÍAS

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:

- Depositará a favor del Gobierno de Navarra el 4% del valor estimado del contrato que haya resultado adjudicatario, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.
- En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de cinco (5) días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de diez (10) días naturales dispuesto en el artículo 101.2.a) de la Ley Foral de Contratos o, en su caso, desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la parte contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste 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 presente pliego para la demora en la ejecución del contrato.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.



CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los presentes pliegos reguladores de la contratación, compuestos por el Pliego de Condiciones Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, así como sus anexos y documentación complementaria, que sirve de base del contrato.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial.

17. OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.1. DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL:

El contratista está obligado a cumplir el contrato con sujeción los pliegos reguladores de la contratación, y en su caso a las mejoras por él ofertadas durante el procedimiento de licitación, teniendo toda esta documentación carácter vinculante y contractual.

17.2. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS:

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

Cuando el contratista o las personas de él 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 las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades abajo relacionadas.

17.3. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

La adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de las referidas condiciones especiales de ejecución, mediante los certificados y declaraciones que correspondan.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a las subcontratistas que participen de la ejecución del mismo.

17.3.A. CONDICIONES ESPECÍFICAS (ARTÍCULO 106 LFCP):

La adjudicataria debe cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el apartado de "Criterios de Adjudicación". Además, serán obligatorias las siguientes:

- a) **Lenguaje no sexista e inclusivo:** La empresa o persona contratista en toda la documentación, publicidad, imagen y material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, 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, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
- b) **Bilingüe:** Toda la documentación, cartelería y comunicaciones que se genere deberá redactarse en forma bilingüe, esto es, en euskera y castellano.
- c) **Obligaciones nacidas de relaciones contractuales de la adjudicataria:** El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Gobierno de Navarra; toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Gobierno de Navarra, de las obligaciones nacidas entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.
- d) **Obligaciones medio ambientales:** El contratista tiene la obligación de incorporar materiales reciclados y procurar la minimización del consumo energético, así como realizar la recogida y gestión de los residuos correspondiente. El órgano de contratación podrá solicitar a la persona o empresa adjudicataria en cualquier momento durante la ejecución del contrato, las medidas y medios utilizados para tal fin.
- e) **Equipos de Protección Individual (EPIs):** la implementación de los mismos será de cuenta del contratista, así como de aquellas medidas de protección que resulten exigidas por la normativa vigente.
- f) **Emisión de informes:** La empresa adjudicataria deberá elaborar los informes recogidos en la cláusula 18 de este pliego. Así mismo, la unidad gestora podrá requerir informes específicos sobre periodos o trabajos concretos.
- g) **Protocolo cesión de espacios:** La empresa adjudicataria deberá cumplir con el protocolo de cesión de espacios establecido.

17.3.B. USO COMPARTIDO DE ESPACIOS Y COORDINACIÓN CON OTROS CONCESIONARIOS

El edificio del Palacio de Arce alberga simultáneamente distintos servicios gestionados mediante contratos independientes. (Entre ellos el servicio objeto del presente contrato y la concesión de servicios de bar-restaurante

En consecuencia, determinados espacios e instalaciones tienen carácter compartido, en particular accesos, zonas de paso, escaleras, aseos y elementos comunes.

La empresa adjudicataria deberá respetar en todo momento el carácter compartido de dichos espacios, garantizando su uso adecuado, ordenado y compatible con el desarrollo de las distintas actividades autorizadas.

A tal efecto, se establecen las siguientes obligaciones:

a) Uso de espacios comunes:

La adjudicataria utilizará los espacios comunes de forma diligente, evitando ocupaciones indebidas, bloqueos de accesos o interferencias con la actividad del resto de concesionarios.

b) Aseos y servicios higiénicos:

Los aseos de uso común deberán permanecer accesibles para las personas usuarias de los distintos servicios, sin que pueda establecerse restricción unilateral alguna por parte de la adjudicataria.

La limpieza y mantenimiento de dichos espacios se realizará conforme a lo previsto en el presente pliego, sin perjuicio de los acuerdos de coordinación que puedan establecerse.

c) Coordinación operativa:

La empresa adjudicataria deberá coordinar su actividad con la empresa concesionaria del bar-restaurante y con otros posibles operadores presentes en el edificio

d) Resolución de incidencias:

Las incidencias derivadas del uso compartido deberán comunicarse a la unidad gestora del contrato, que adoptará las medidas oportunas para su resolución.

En ningún caso podrán adoptarse decisiones unilaterales que alteren el uso común de los espacios.

e) Prevalencia del interés público:

En caso de conflicto entre actividades, prevalecerá siempre el interés público y el correcto funcionamiento del servicio, conforme a las instrucciones que dicte la Administración.

La adjudicataria acepta expresamente la coexistencia de otros contratos y concesiones en el inmueble, renunciando a formular reclamaciones económicas derivadas del uso compartido de espacios comunes.



17.3. C. RÉGIMEN DE LIMPIEZA DE ESPACIOS COMPARTIDOS Y ZONAS DE USO CONCURRENTE

Dado el carácter compartido de determinados espacios del edificio del Palacio de Arce, se establece el siguiente régimen de limpieza y mantenimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en otros apartados del presente pliego.

a) Espacios de uso exclusivo:

La empresa adjudicataria será responsable de la limpieza ordinaria y extraordinaria de los espacios asignados exclusivamente al servicio objeto del contrato, conforme a lo previsto en el presente pliego.

La empresa concesionaria del bar-restaurante será responsable de la limpieza de los espacios de uso exclusivo vinculados a su actividad, incluida la terraza autorizada.

b) Espacios de uso común:

Tendrán la consideración de espacios de uso común, los accesos, pasillos, ascensor, escaleras, aseos, vestíbulos y zonas de circulación.

La limpieza ordinaria de dichos espacios se realizará conforme a lo establecido en el presente pliego, correspondiendo a la concesionaria del Bar-Restaurante su ejecución, sin perjuicio de los mecanismos de coordinación que se establezcan.

c) Limpieza vinculada a actividades:

La empresa adjudicataria será responsable de **la limpieza previa y posterior a las actividades, eventos, talleres o reuniones que organice o autorice, incluyendo los espacios comunes** utilizados con motivo de dichas actividades.

Dicha limpieza deberá garantizar la restitución de los espacios a condiciones adecuadas de uso.

d) Terraza exterior:

La limpieza y mantenimiento ordinario de la terraza autorizada al bar-restaurante corresponderá íntegramente a la empresa concesionaria del Bar.

No obstante, el mantenimiento general de la vegetación, mobiliario urbano y entorno exterior seguirá correspondiendo a la adjudicataria del presente contrato, conforme a lo establecido en el apartado relativo a mantenimiento de zonas exteriores.

f) Coordinación y resolución de incidencias:

Las cuestiones relativas a la limpieza de espacios compartidos se resolverán mediante coordinación entre las partes, bajo la supervisión de la unidad gestora del contrato.

En caso de discrepancia, prevalecerá el criterio de la Administración.



17.3.D. CONDICIONES ESPECIALES (ARTÍCULO 66.3. LFCP):

De conformidad con el artículo 66.3 LFCP, se deben señalar siguientes advertencias:

- a) La empresa adjudicataria se hallará sujeta 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 socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, 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 el adjudicatario 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) La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.
- d) Será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

17.4. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal a los que el contratista tenga acceso con motivo del presente contrato, no podrán ser utilizados para finalidades distintas a las de gestión de los servicios unidos al objeto del contrato.

En cualquier caso, si como consecuencia de la aplicación de las cláusulas del presente pliego de contratación fuese necesario el acceso por parte del adjudicatario final a datos personales y confidenciales de los que es responsable el Departamento de Cohesión Territorial, el adjudicatario final en su calidad de Encargado del Tratamiento deberá cumplir con las obligaciones que la normativa aplicable en materia de Protección de Datos dispone para dicha figura. En particular, se tendrá en cuenta especialmente las disposiciones establecidas por las siguientes normas:

- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de protección de datos).
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Los responsables enumerados en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales deberán aplicar a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad, así como impulsar un grado de implementación de medidas equivalentes en las empresas o fundaciones vinculadas a los mismos sujetas al Derecho privado.

Las medidas de seguridad a aplicar con respecto a los datos a los que hubiese tenido acceso la empresa adjudicataria se corresponderán con las de la Administración pública de origen y se ajustarán al Esquema Nacional de Seguridad.

17.5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución. No obstante, el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato podrá eximir al contratista de esta obligación cuando lo estime conveniente.

Quien licite podrá designar expresamente aquellos datos técnicos o mercantiles, que formen parte de su estrategia empresarial, cuya divulgación desee impedir. No podrá extender esta declaración de confidencialidad a toda su propuesta, correspondiendo al órgano de contratación determinar motivadamente aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales, a pesar de haber sido incluidos en la citada declaración.

17.6. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad intelectual de los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, pertenecerán en exclusiva a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en su máxima extensión territorial y temporal, excluido el derecho moral.

17.7. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS DE EJECUCIÓN

La persona contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.



La constitución en demora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la contratista por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Cuando el retraso no fuera imputable a la contratista y este se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que el contratista hubiera solicitado una menor.

17.8. RIESGO Y VENTURA

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

17.9. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

La persona titular de la Dirección General, como órgano de contratación, es la facultada para interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos en que proceda.

18. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos o de otra índole, el personal técnico designado al efecto por el Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial las comunicará al interlocutor del contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

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



18.1. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, INFORMES Y MEMORIAS

Con el fin de garantizar un seguimiento eficaz del contrato sin generar cargas administrativas innecesarias, se establece el siguiente sistema de información y control:

a) Informe mensual de actividad:

La empresa adjudicataria deberá presentar, junto con cada factura mensual, un **informe sintético de seguimiento**, que incluirá, al menos:

- Relación de actividades realizadas durante el mes.
- Número aproximado de participantes.
- Principales incidencias detectadas.
- Valoración general del funcionamiento del servicio.
- Propuestas o ideas de mejora.
- Dicho informe tendrá carácter breve y operativo, orientado al seguimiento ordinario del contrato.

b) Programación cuatrimestral orientativa:

Con carácter cuatrimestral, la empresa adjudicataria presentará una **previsión orientativa de actividades** para el cuatrimestre siguiente, que podrá ser objeto de revisión y adaptación en función de la demanda, recursos disponibles y resultados obtenidos.

Esta programación tendrá carácter flexible y no vinculante, permitiendo ajustes durante su ejecución.

c) Memoria anual de actividades y justificación económica:

Al cierre de cada ejercicio, la empresa adjudicataria deberá presentar una **memoria anual**, que incluirá:

- Relación detallada de actividades desarrolladas.
- Evaluación de resultados y participación.
- Impacto territorial y social.
- Propuestas de mejora.
- Asimismo, deberá incorporarse una **justificación económica específica** de los gastos destinados a actividades de dinamización.

d) Justificación del presupuesto mínimo para actividades:

La empresa adjudicataria deberá destinar un importe mínimo anual de **60.000 euros (IVA excluido)** a actividades de dinamización, contratación de profesionales externos y desarrollo de programación.

Dicho importe deberá ser debidamente justificado mediante facturas y documentación acreditativa, que se incorporará a la memoria anual.

El último pago anual quedará condicionado a la presentación y validación de dicha justificación.

En caso de no alcanzarse el importe mínimo exigido, se procederá a la regularización económica correspondiente.

e) Supervisión por la Administración

La unidad gestora del contrato podrá requerir aclaraciones, información complementaria o ajustes en la programación cuando resulte necesario para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

19. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES

La parte contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de la gestión del servicio se causen a las personas, local, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

La parte contratista está obligada a contratar un **seguro de responsabilidad civil** por un importe mínimo de 300.000 €, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la persona adjudicataria o su personal a bienes municipales o a personas con ocasión de este contrato.

Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial del Gobierno de Navarra, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua.

Asimismo, el adjudicatario asumirá la obligación de atender las reclamaciones de daños que se produzcan, comunicando al Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial el resultado final de las mismas.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.

20. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

La adjudicataria vendrá obligada al cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en los Pliegos y en su oferta.



El incumplimiento total o parcial dará lugar a la imposición de penalidades, de conformidad con los principios de proporcionalidad, gradualidad y adecuación al daño causado, sin perjuicio de la posible exigencia de responsabilidades adicionales.

Las penalidades se aplicarán preferentemente mediante minoración de los pagos pendientes.

1. Incumplimientos leves:

Tendrán la consideración de leves, entre otros:

- Retrasos ocasionales en horarios de atención.
- Deficiencias puntuales en información al público.
- Incumplimientos formales en informes.
- Errores menores en comunicación o señalización.
- Incumplimientos puntuales en limpieza sin afección grave.
- Otros incumplimientos no expresamente recogidos como graves o muy graves.

2. Incumplimientos graves:

- Ejecución defectuosa del contrato.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Desarrollo de las actividades y mantenimiento del inmueble en condiciones higiénico-sanitarias inadecuadas, cuando no constituya falta muy grave.
- Retraso en facilitar la información requerida en orden a verificar el cumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución exigidas en el presente pliego.
- Entorpecimiento a las inspecciones administrativas, y falta de colaboración con los agentes de la autoridad o personal técnico responsable, cuando no constituya falta muy grave.
- Deterioro grave en los elementos ornamentales o de mobiliario, cuando se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
- Colocar publicidad no autorizada en el inmueble.
- Incumplimiento reiterado de horarios.
- Cancelación injustificada de actividades.
- Deficiencias continuadas en atención al público.
- Incumplimiento parcial del programa anual.



- Ejecución inferior al 70 % del gasto mínimo en actividades.
- Falta de subsanación de incumplimientos leves.
- Reiteración de una misma falta leve o comisión de 3 faltas leves distintas.

3. Incumplimientos muy graves:

- La desobediencia a los legítimos requerimientos del personal inspector y autoridades.
- Incumplimiento de los compromisos de su oferta.
- Realización de actividades y participación de otras personas o entidades no previstas en el Pliego ni autorizadas de forma expresa.
- No desarrollar, o llevar a cabo deficientemente, las actividades propias de la del servicio, según lo previsto en el Pliego y su oferta.
- Falta de mantenimiento y conservación del inmueble e instalaciones objeto de concesión.
- Realizar actividades no comprendidas dentro de la licencia de actividad otorgada.
- Ejecutar obras no autorizadas.
- Incumplimientos que afecten a la seguridad.
- Incumplimiento inferior al 50 % del gasto mínimo en actividades.
- Reiteración de una misma falta grave o comisión de 3 faltas graves distintas.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, con el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, con 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 previstas en el artículo 66 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. 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 las penalidades requerirá acuerdo del órgano de contratación, a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista; y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades previstas en los dos artículos anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.



Si del incumplimiento por parte del concesionario/a se derivase perturbación grave en el servicio público que no pudiera repararse por otros medios, el órgano de contratación optará entre la resolución del contrato o la intervención del mismo hasta que dicha perturbación desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya causado.

21. FORMAS DE PAGO

21.1. PAGO A LA/S EMPRESA/S CONTRATISTA/

El abono de los trabajos se realizará mensualmente previa presentación de la factura e informe mensual de ejecución.

El adjudicatario deberá contar con el visto bueno técnico de la unidad gestora para cada una de las certificaciones. El último abono se realizará una vez que se haya recibido la memoria anual justificativa de actividades, incluyendo todas las partes que lo compongan, así como la totalidad de las mejoras ofertadas por el adjudicatario y tenga el visto bueno técnico de la Administración.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Asimismo, debe señalarse que únicamente generarán obligación de pago las prestaciones efectivamente realizadas por la contratista.

21.2. PAGO A LA/S EMPRESA/S SUBCONTRATISTA/S:

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican a continuación:

- El plazo de pago queda fijado en 30 días naturales, a contar desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por el contratista principal, siempre que el subcontratista o el suministrador hayan entregado la factura en los plazos legalmente establecidos.
- La aceptación a que hace referencia el párrafo anterior deberá efectuarse en un plazo máximo de 30 días naturales desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio. Dentro del mismo plazo deberán formularse, en su caso, los motivos de disconformidad a la misma. En el caso de que no se realizase en dicho plazo, se entenderá que se han aceptado los bienes o verificado de conformidad la prestación de los servicios.
- En caso de demora en el pago, el subcontratista o el suministrador tendrá derecho al cobro de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los

términos previstos en la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

22. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios señalada en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En caso de prórroga del contrato, el precio de adjudicación no será objeto de actualización, quedando recogido el importe de las sucesivas prórrogas en la resolución de adjudicación del contrato.

23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días desde la realización del objeto del contrato.

No se establece período de garantía, de acuerdo con la naturaleza de los trabajos a realizar.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto de este pliego solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias y cuya valoración corresponde al órgano de contratación. Se considerará que una modificación afecta al contenido sustancial cuando se cumpla alguna de las condiciones contempladas por el artículo 114 de LFCPN.

No se podrá modificar el contrato cuando la modificación tenga por objeto subsanar deficiencias en la ejecución del contrato por el contratista o sus consecuencias, que puedan solucionarse mediante la exigencia y cumplimiento de las obligaciones contractuales o de la responsabilidad del contratista, ni cuando se trate de obras, servicios o suministros que, no figurando en el contrato o proyecto inicial, sean susceptibles de aprovechamiento independiente.

Las modificaciones que cumpliendo las exigencias legales produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades ya contempladas en el contrato, serán obligatorias para el

contratista, quien no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna en los casos de supresión o reducción.

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

Cualquier modificación de contrato distinta a las permitidas por el artículo 114 de la LFCPN se considerará ilegal. Las obras, servicios o suministros que fuera preciso contratar para responder a causas objetivas que las hagan necesarias, deberán ser objeto de una nueva licitación.

La fijación de precios en el caso de modificación del contrato con inclusión de nuevas unidades se llevará a cabo de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 115 de la LFCPN.

25. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, se levantará un acta que será firmada por un técnico de la unidad gestora y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello.

Acordada la suspensión la Administración abonará a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

26. SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones del contrato objeto de esta licitación podrán ser objeto de subcontratación, si la empresa licitadora, en el momento de acreditar su solvencia, ha presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCPN.

Dicha relación vendrá acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la citada norma.

Los subcontratistas podrán ser sustituidos, previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el sustituido, con autorización expresa de la entidad contratante.

No obstante, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato una vez formalizado, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:



- a) Comunicación por escrito a la Administración del contrato suscrito entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista junto con una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCPN, acompañada de una declaración responsable del subcontratista de que está de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y que no concurre en ninguna de las circunstancias consideradas prohibiciones de contratar por el artículo 22 de la LFCPN. La subcontratación deberá ser objeto de autorización expresa.
- b) Que el contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en la LFCPN o en este pliego para el abono del precio a los contratistas.
- c) Que el subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar y de comprometerse a respetar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.

En caso de demora en el pago, el subcontratista tendrá derecho al cobro de intereses e indemnización por gastos de cobro conforme a lo dispuesto en la legislación reguladora de la morosidad en las operaciones comerciales.

El adjudicatario será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración.

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

El adjudicatario será el único obligado ante los subcontratistas.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero cumpliendo lo establecido por el artículo 108 de la LFCN.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de concesión de servicios del artículo 202 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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



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

- Si el servicio se realiza con deficiencias, se comunicará verbalmente tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

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

Se considera obligación contractual esencial el pago dentro de los plazos establecidos correspondientes del canon mensual. Y en el caso de que superen los dos meses consecutivos de impago, podrá ser causa de resolución del contrato.

28. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual¹, y siempre que se hubiera producido la nueva adjudicación, el servicio revertirá a la Administración debiendo el contratista entregar las instalaciones y material facilitado por el Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A tales efectos, durante el mes anterior a la finalización de la prestación del servicio, la unidad gestora revisará, junto con la persona adjudicataria, que las instalaciones y materiales facilitados por el Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial para la prestación del servicio se encuentra en condiciones idóneas de uso; levantándose la correspondiente acta.

¹ Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la entidad adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que esta se produzca; requiriéndose en la comunicación trasladada al efecto la motivación de tales circunstancias y la determinación del periodo de tiempo a tales efectos, sin que la duración de tal situación excepcional pueda exceder de 6 meses.



En caso de que alguno de los materiales citados no funcione correctamente o se aprecien deficiencias en las instalaciones, se hará constar tal circunstancia en el acta, siendo su arreglo o sustitución por cuenta de la parte adjudicataria en aquellos casos en que el desperfecto sea consecuencial de un mal uso del mismo.



CAPÍTULO IV: RÉGIMEN JURÍDICO

29. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

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

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

30. RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación del contrato, así como las organizaciones sindicales.

Son susceptibles de impugnación, el pliego regulador de la contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan de la licitación o perjudiquen expectativas de las licitadoras, los actos de adjudicación o la modificación del contrato.

Las reclamaciones se interpondrán y resolverán en la forma y plazos establecidos en los artículos 124 y siguientes de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En concreto, las reclamaciones se presentarán exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación prevista en el Portal de Contratación de Navarra y tendrá carácter gratuito en todo caso.

La reclamación especial tiene carácter potestativo y sustitutivo, impidiendo la interposición simultánea de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo, sin perjuicio de la interposición de cuantas otras reclamaciones o recursos basados en otros motivos se interpongan ante otros órganos.

31. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

La contratación del servicio objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la



interpretación de las disposiciones de los Pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Consejero de Cohesión Territorial, como vía previa a la jurisdicción contencioso-administrativa.

La presentación de una oferta al presente contrato implica aceptar la sumisión de la licitadora a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Pamplona para cuantas acciones y reclamaciones puedan derivarse del presente contrato y respecto de las que sea válida dicha sumisión.

32. PROTECCIÓN DE DATOS

El Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial 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 Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la adjudicataria.

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 Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial 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, los destinatarios o categorías de destinatarios, 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:
 - o Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados
 - o Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento
 - o Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento
 - o 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 empresa 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 empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose a la Dirección General de Administración Local y Despoblación, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es Los datos de contacto con el Servicio de Reto Demográfico y Vertebración Territorial figuran en el inicio de las presentes cláusulas administrativas.

33. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

Quienes concurran a la licitación, aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

34. INFORMACIÓN PÚBLICA

La empresa adjudicataria cumplirá con lo que disponga la Dirección General de Administración Local y Despoblación en relación con la información pública y la publicidad del proyecto.



ANEXO I.- DOCUMENTO PRIVADO DE CONCURRENCIA CONJUNTA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PALACIO DE ARCE Y SU ENTORNO

DOCUMENTO PRIVADO DE CONCURRENCIA CONJUNTA

(Sobre A)

Don/Doña.....con DNI.....en representación de la empresa.....

Don/Doña.....con DNI.....en representación de la empresa.....

Don/Doña.....con DNI.....en representación de la empresa.....

Manifiestan su voluntad de concurrencia conjunta en la presente licitación y (señálese lo que proceda):

- ☐ Se presentan como Unión temporal de Empresas, con el compromiso de constituirse mediante escritura pública, en caso de resultar adjudicatario/as
- ☐ Se presentan en participación conjunta

Siendo el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras:

- Nombre de la empresa/persona física..... Participación%
- Nombre de la empresa/persona física..... Participación%
- Nombre de la empresa/persona física..... Participación%

Se designa como representante o apoderado/a único/a frente a la Administración:

- Nombre y apellidos: D.N.I.:
- Correo electrónico:

FIRMA DE QUIENES LICITAN

Nombre y apellidos.....Firma y DNI

Nombre y apellidos.....Firma y DNI

Nombre y apellidos.....Firma y DNI



ANEXO II.- OFERTA ECONÓMICA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PALACIO DE ARCE Y SU ENTORNO

OFERTA ECONÓMICA

(Sobre C)

(OBLIGATORIO)

D./D^a _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____ con CIF _____, dirección de email _____ y domicilio en _____,

Enterado/a del procedimiento anunciado en el Portal de Contratación por el Gobierno de Navarra para adjudicar el contrato del servicio de gestión del palacio de arce y el uso público de su entorno, y teniendo interés en su adjudicación:

☐ Se compromete a la prestación de estos servicios con sujeción al Pliego Regulador de la Contratación, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los anexos de las mismas, que acepta en todos sus términos ofreciendo las siguientes cantidades:

LA CANTIDAD EXPRESADA EN LETRA	LA CANTIDAD EXPRESADA EN NÚMERO
2026:	2026:
2027:	2027:
2028:	2028:
2029:	2029:
2030:	2030:
TOTAL:	TOTAL:

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

En, a.....de.....de 2025.

FDO.



ANEXO III.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL PALACIO DE ARCE Y SU ENTORNO

MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

(Sobre A)

(OBLIGATORIO)

D./D^a _____, con NIF
_____, en nombre propio o en representación de la
mercantil _____ con
CIF _____, dirección de email _____ y domicilio en
_____.

Enterada de los pliegos reguladores de la contratación, compuestos por el Pliego de Condiciones Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, así como sus anexos y documentación complementaria que rigen la contratación del servicio de gestión del Palacio de Arce y el uso público de su entorno,

DECLARA

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los concretos medios personales y materiales exigidos por los pliegos reguladores de la contratación y los propuestos en su oferta.

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

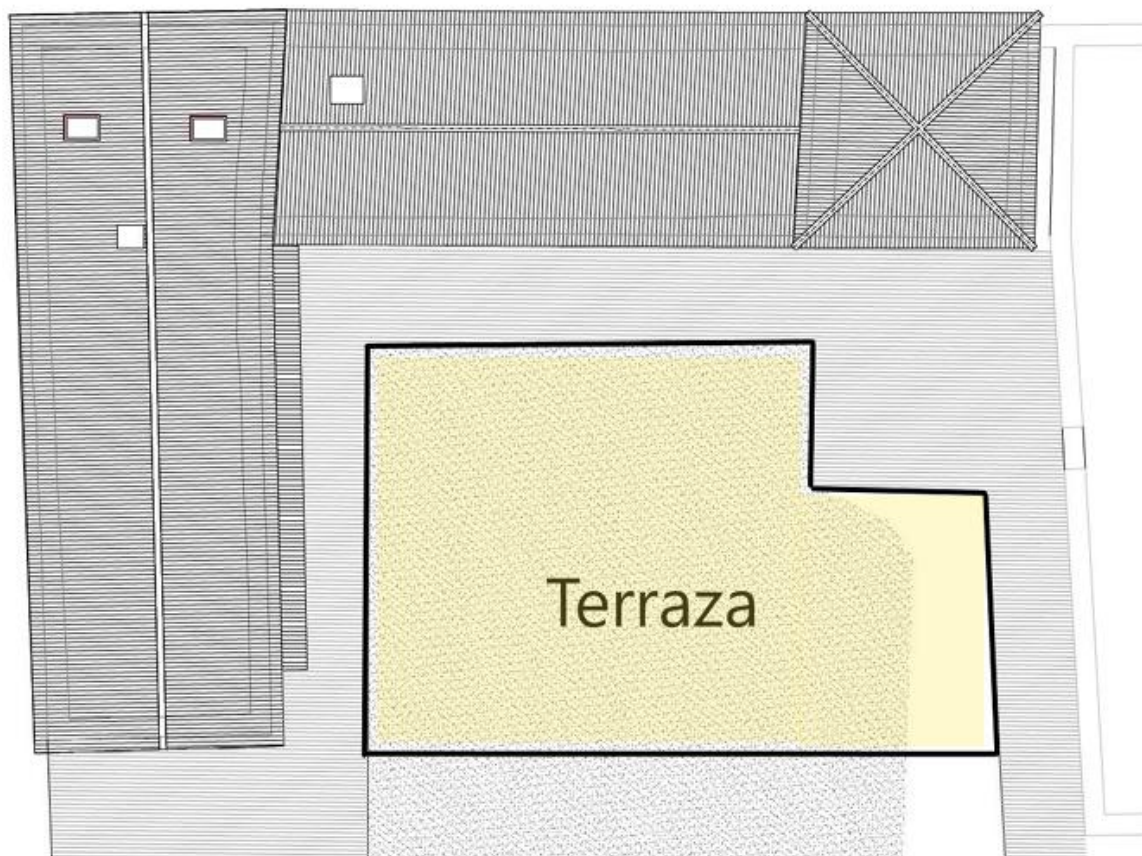
En _____, ade.....de 2025.

FDO.

ANEXO IV– PLANOS Y ZONAS DE ACTUACIÓN



ZONA EXTERIOR (TERRAZA)



NOTAS A LOS PLANOS DEL PALACIO DE ARCE RELATIVAS A LAS ZONAS DE ACTUACIÓN:

Zonas color verde: estas zonas de actuación corresponden a actividades vinculadas al Bar-Restaurante.

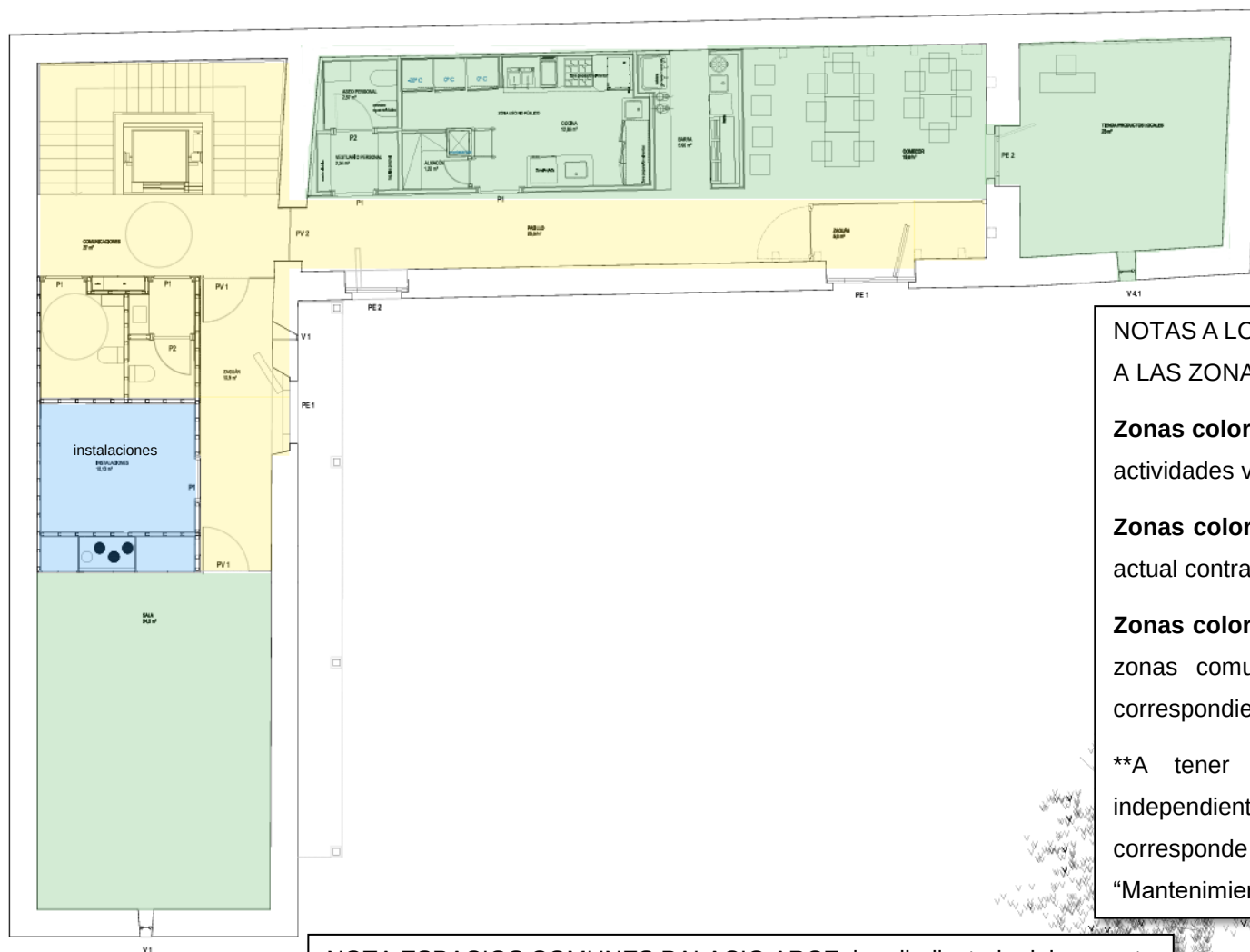
Zonas color azul: estas zonas de actuación corresponden al actual contrato de servicios.

Zonas color amarillo: estas superficies se corresponden con zonas comunes con las notas aclaratorias de actuación correspondientes.

****A tener en cuenta:** El servicio de mantenimiento, independientemente de la zona del edificio que se trate, corresponde al presente contrato (Ver punto 4.5. de "Mantenimiento" del Pliego Técnico).

NOTA TERRAZA: La superficie de la terraza es considerada **zona común de actuación**. Se llevarán a cabo, por un lado, actividades de hostelería que corresponden al Bar/Restaurante, y por otro, actividades de limpieza de vegetación que corresponden al presente contrato.

PLANTA BAJA – PALACIO DE ARCE



NOTAS A LOS PLANOS DEL PALACIO DE ARCE RELATIVAS A LAS ZONAS DE ACTUACIÓN:

Zonas color verde: estas zonas de actuación corresponden a actividades vinculadas al Bar-Restaurante.

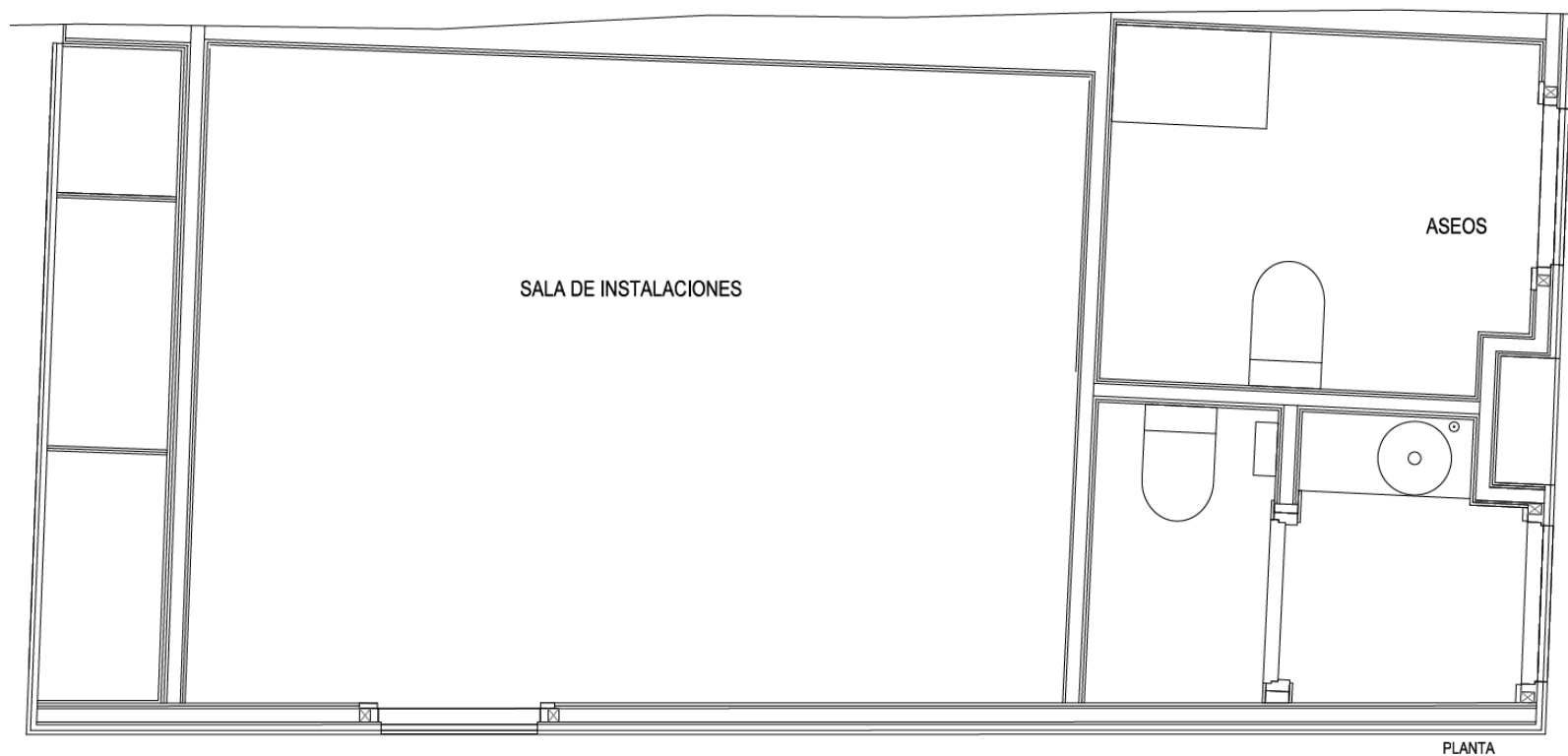
Zonas color azul: estas zonas de actuación corresponden al actual contrato de servicios.

Zonas color amarillo: estas superficies se corresponden con zonas comunes con las notas aclaratorias de actuación correspondientes.

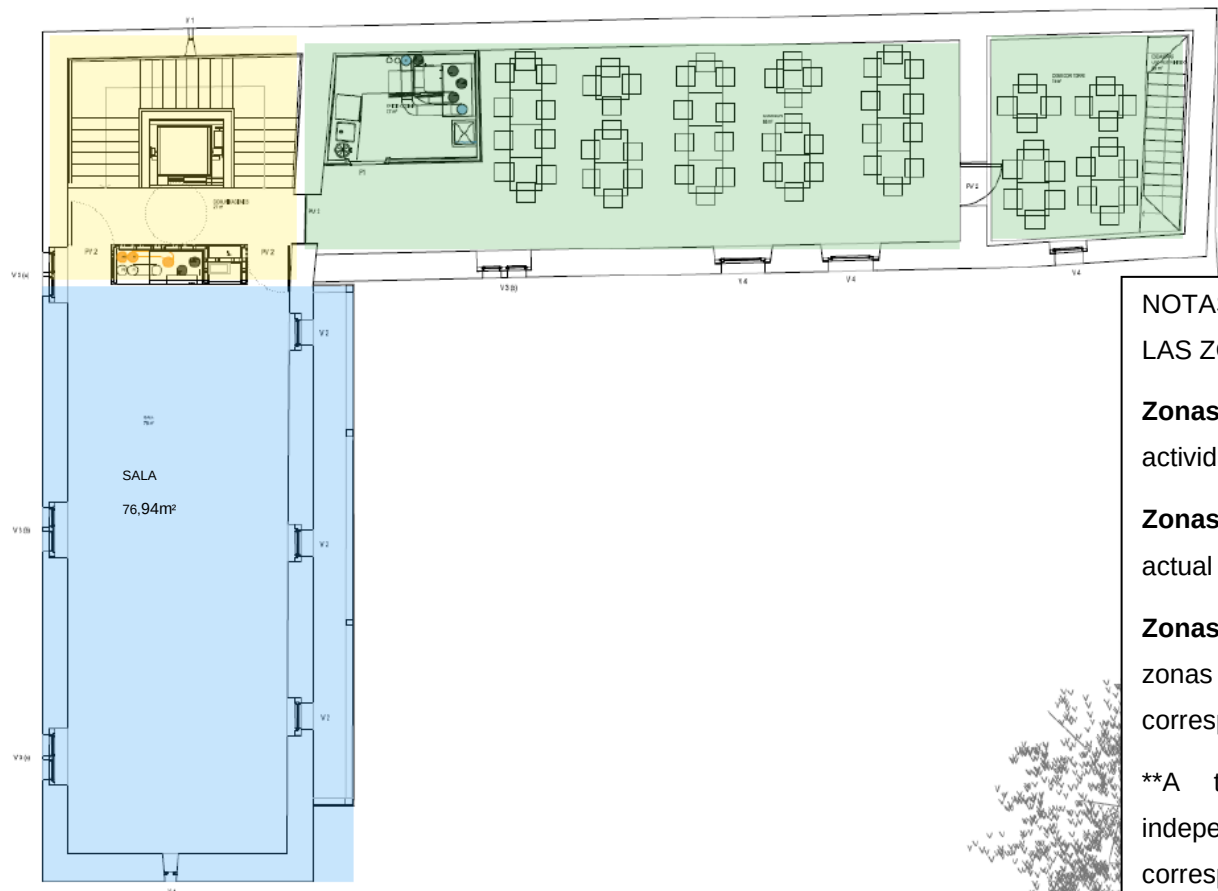
****A tener en cuenta:** El servicio de mantenimiento, independientemente de la zona del edificio que se trate, corresponde al presente contrato (Ver punto 4.5. de "Mantenimiento" del Pliego Técnico).

NOTA ESPACIOS COMUNES PALACIO ARCE: la adjudicataria del presente contrato deberá llevar a cabo los trabajos de limpieza pertinentes en las zonas en amarillo definidas como comunes (aseos, pasillos, escaleras, etc.), en todo caso antes y después de cada uso o actividad programada.

PLANTA BAJA PALACIO DE ARCE - DETALLE SALA INSTALACIONES Y ASEOS COMUNES



PRIMERA PLANTA – PALACIO DE ARCE



NOTAS A LOS PLANOS DEL PALACIO DE ARCE RELATIVAS A LAS ZONAS DE ACTUACIÓN:

Zonas color verde: estas zonas de actuación corresponden a actividades vinculadas al Bar-Restaurante.

Zonas color azul: estas zonas de actuación corresponden al actual contrato de servicios.

Zonas color amarillo: estas superficies se corresponden con zonas comunes con las notas aclaratorias de actuación correspondientes.

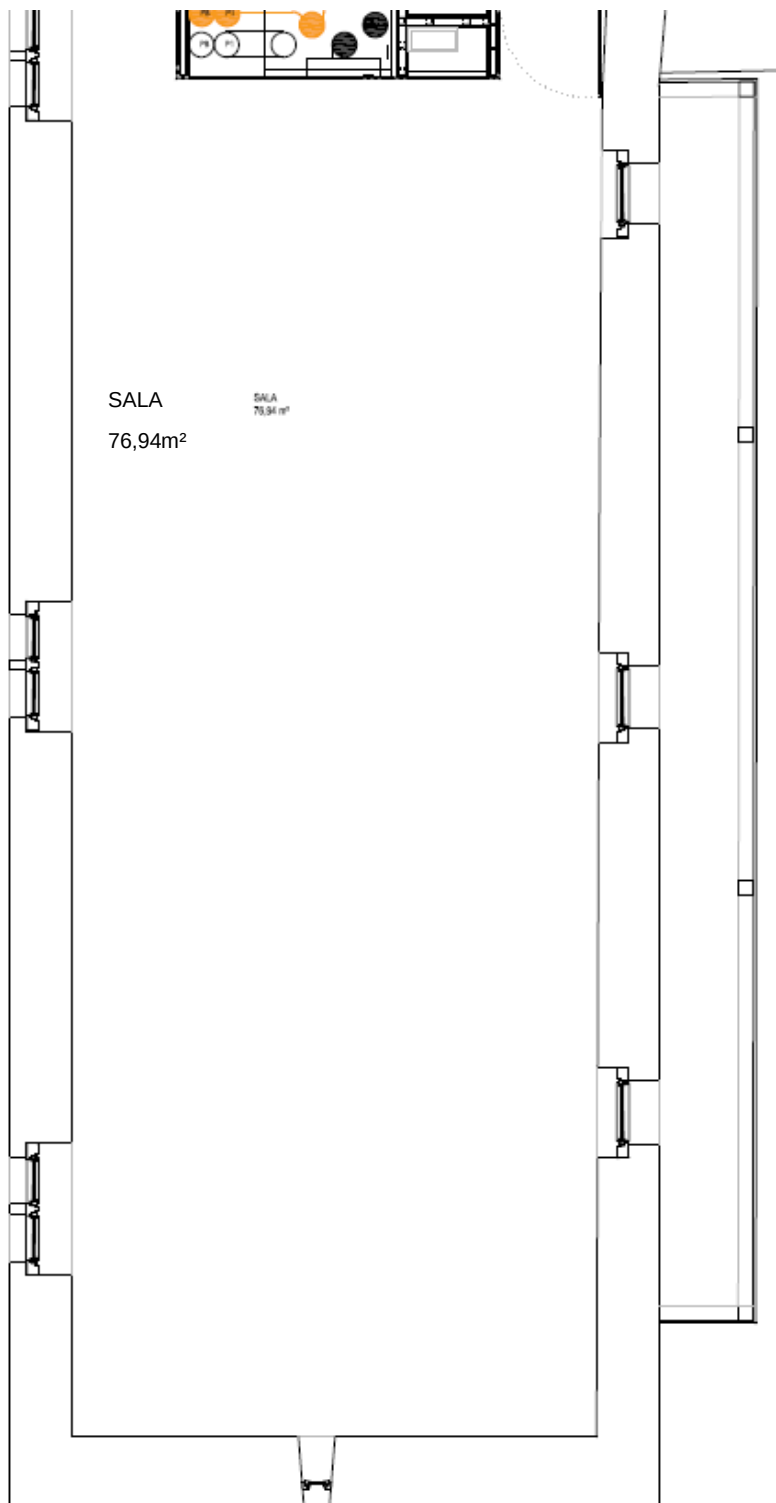
****A tener en cuenta:** El servicio de mantenimiento, independientemente de la zona del edificio que se trate, corresponde al presente contrato (Ver punto 4.5. de "Mantenimiento" del Pliego Técnico).

NOTA SOBRE ESPACIOS COMUNES PALACIO ARCE

La adjudicataria del presente contrato deberá llevar a cabo los trabajos de limpieza pertinentes en las zonas en amarillo definidas como comunes (aseos, pasillos, escaleras, etc.), en todo caso antes y después de cada uso o actividad programada.



PRIMERA PLANTA PALACIO DE ARCE-DETALLE SALA POLIVALENTE



SEGUNDA PLANTA PALACIO DE ARCE



NOTAS A LOS PLANOS DEL PALACIO DE ARCE RELATIVAS A LAS ZONAS DE ACTUACIÓN:

Zonas color verde: estas zonas de actuación corresponden a actividades vinculadas al Bar-Restaurante.

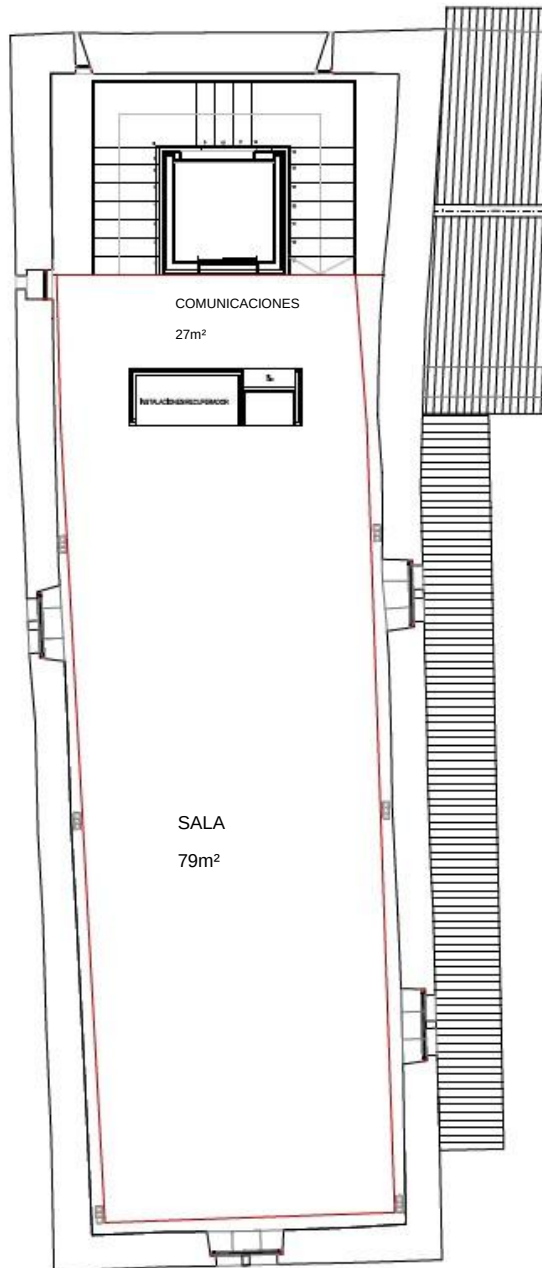
Zonas color azul: estas zonas de actuación corresponden a actividades asignadas en el actual contrato de servicios.

Zonas color amarillo: estas superficies se corresponden con zonas comunes con las notas aclaratorias de actuación correspondientes.

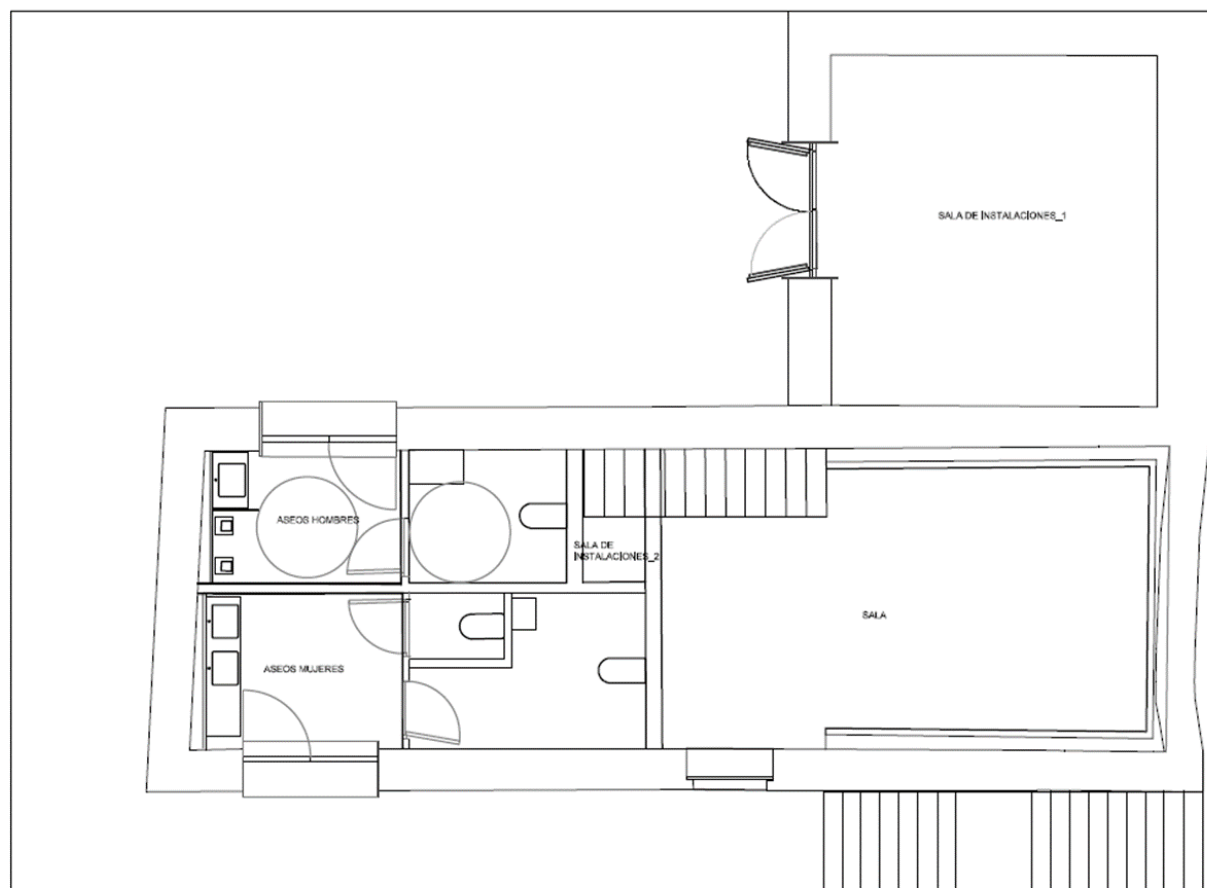
****A tener en cuenta:** El servicio de mantenimiento, independientemente de la zona del edificio que se trate, corresponde al presente contrato (Ver punto 4.5. de



SEGUNDA PLANTA PALACIO DE ARCE-DETALLE SALA POLIVALENTE

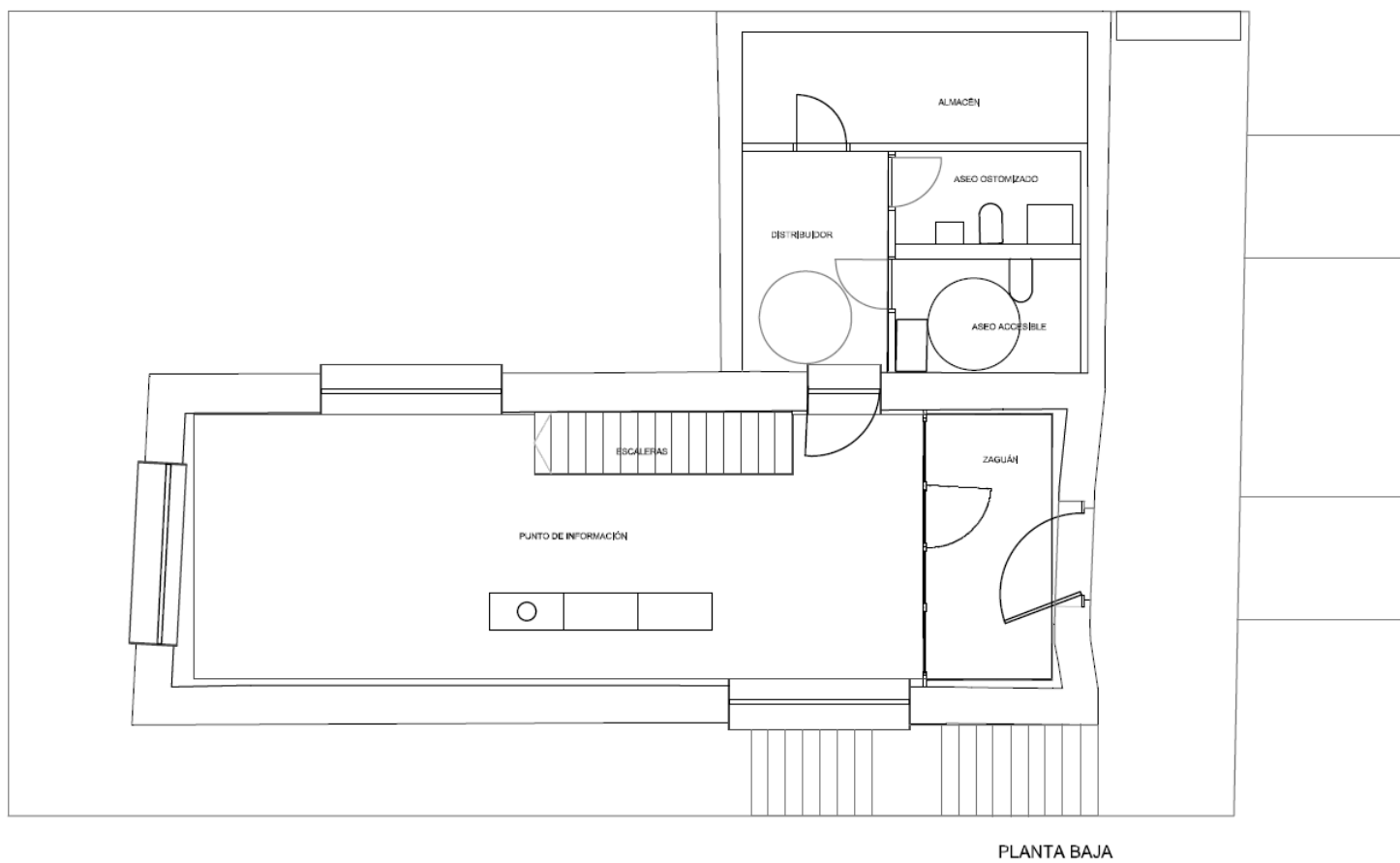


CASA DEL ERMITAÑO –PLANTA SEMISÓTANO



PLANTA SEMISÓTANO

CASA DEL ERMITAÑO –PLANTA BAJA





PARCELA EXTERIORES CASA DEL ERMITAÑO

 Gobierno de Navarra Nafarroako Gobernua	DATOS IDENTIFICATIVOS SIGPAC	
	Provincia:	31 - NAVARRA
	Municipio:	28 - ARCE ↔ ARTZI
	Agregado:	0 Zona: 0
	Polígono:	21 Parcela: 22
Referencia Catastral:		

Coordenadas UTM del centro	Fecha de vuelo de la foto del centro de la parcela:	06/2023
X: 632587.64	Fecha de la cartografía Catastral (1):	1/12/2019
Y: 4747059.66	Fecha de Impresión:	19/12/2025
DATUM WGS84	Escala aproximada de Impresión:	1 : 1000
HUSO 30		





PARCELA CASA DEL ERMITAÑO

 Gobierno de Navarra Nafarroako Gobernua	DATOS IDENTIFICATIVOS SIGPAC	
	Provincia: 31 - NAVARRA	
	Municipio: 26 - ARCE ↔ ARTZI	
	Agregado: 0	Zona: 0
	Polígono: 21	Parcela: 3
Referencia Catastral:		

Coordenadas UTM del centro	Fecha de vuelo de la foto del centro de la parcela:	08/2023
X: 632604.34	Fecha de la cartografía Catastral (1):	1/12/2019
Y: 4747094.97	Fecha de Impresión:	02/02/2026
DATUM WGS84	Escala aproximada de Impresión:	1 : 400
HUSO 30		





PARCELA PALACIO DE ARCE Y EXTERIORES

	DATOS IDENTIFICATIVOS SIGPAC	
	Provincia: 31 - NAVARRA	
	Municipio: 28 - ARCE ↔ ARTZI	
	Agregado: 0	Zona: 0
	Polígono: 21	Parcela: 7
	Referencia Catastral:	

Coordenadas UTM del centro	Fecha de vuelo de la foto del centro de la parcela:	08/2023
X: 632751.62	Fecha de la cartografía Catastral (1):	1/12/2019
Y: 4746812.93	Fecha de Impresión:	19/12/2025
DATUM WGS84	Escala aproximada de Impresión:	1 : 4500
HUSO 30		





PARCELA PLAYA DE ARCE

 Gobierno de Navarra Nafarroako Gobernua	DATOS IDENTIFICATIVOS SIGPAC	
	Provincia: 31 - NAVARRA	
	Municipio: 28 - ARCE <=> ARTZI	
	Agregado: 0	Zona: 0
	Polígono: 21	Parcela: 7
Referencia Catastral:		

Coordenadas UTM del centro	Fecha de vuelo de la foto del centro de la parcela:	08/2023
X: 632686.46	Fecha de la cartografía Catastral (1):	1/12/2019
Y: 4746764.19	Fecha de Impresión:	19/12/2025
DATUM WGS84	Escala aproximada de Impresión:	1 : 4500
HUSO 30		

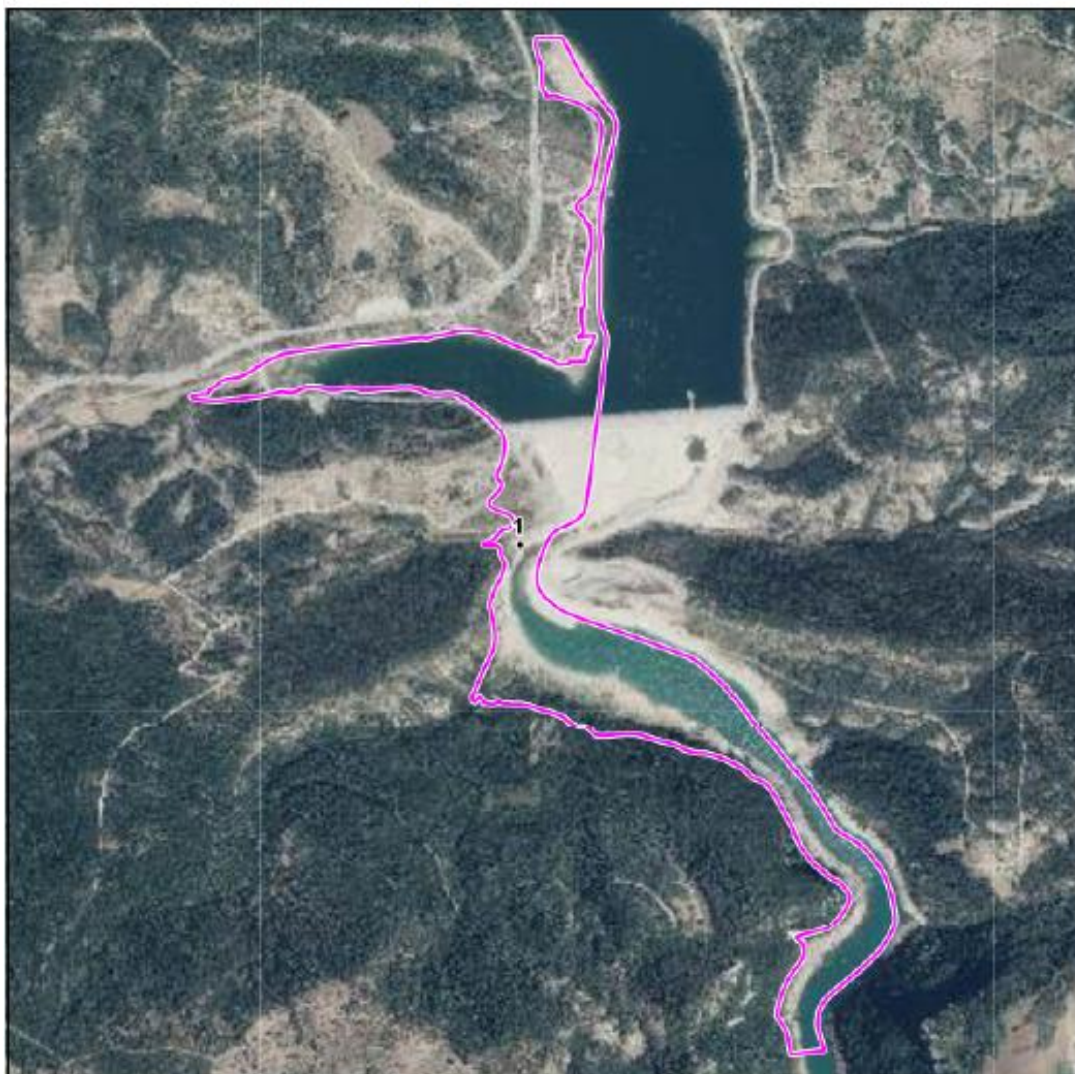




PARCELA PLAYA DE ANGORDOI/NAGORE

	DATOS IDENTIFICATIVOS SIGPAC	
	Provincia: 31 - NAVARRA	
	Municipio: 28 - ARCE ↔ ARTZI	
	Agregado: 0	Zona: 0
	Polígono: 5	Parcela: 61
	Referencia Catastral:	

Coordenadas UTM del centro	Fecha de vuelo de la foto del centro de la parcela:	08/2023
X: 632714.74	Fecha de la cartografía Catastral (1):	1/12/2019
Y: 4745147.48	Fecha de Impresión:	19/12/2025
DATUM WGS84	Escala aproximada de Impresión:	1 : 15000
HUSO 30		





PARCELA ZANDUETA

	DATOS IDENTIFICATIVOS SIGPAC	
	Provincia:	31 - NAVARRA
	Municipio:	28 - ARCE ↔ ARTZI
	Agregado:	0 Zona: 0
	Polígono:	24 Parcela: 90060
	Referencia Catastral:	

Coordenadas UTM del centro	Fecha de vuelo de la foto del centro de la parcela:	08/2023
X: 632285.31	Fecha de la cartografía Catastral (1):	1/12/2019
Y: 4748237.62	Fecha de Impresión:	19/12/2025
DATUM WGS84	Escala aproximada de Impresión:	1 : 600
HUSO 30		



ANEXO V – FOTOGRAFÍAS DEL PALACIO



