



PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSERJERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL POLIDEPORTIVO Y DE LAS PISTAS DE PADEL DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los trabajos de prestación del servicio de conserjería, limpieza y mantenimiento del Polideportivo Municipal y las pistas de pádel del Ayuntamiento de Valtierra. Los códigos CPV, de conformidad con los Anexos II.A y II.B de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos son CPV 92600000-7 (servicios deportivos) y CPV 92620000-3 (servicios relacionados con el deporte).

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

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Valtierra habida cuenta del precio de licitación máximo y que se prevé que el contrato se pueda prorrogar hasta un máximo de cuatro años.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

El presupuesto estimado del contrato, incluidas las prórrogas es noventa mil euros //90.000 €/, IVA excluido, siendo el importe del contrato del primer año de veintidós mil quinientos euros //22.500 €/, IVA excluido. El gasto para la realización de este servicio se financiará con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto del Ayuntamiento de Valtierra de gasto de cada año en los que esté el contrato en vigor, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios futuros, a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

No obstante, el precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada y se facturará el trabajo efectivamente realizado según las condiciones del contrato. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto. Su importe incluirá el IVA vigente anualmente y el precio total, entendiendo que están incluidos todos los impuestos o tributos que sean de aplicación, así como todos los gastos que la o el contratista deba realizar para el cumplimiento de la contraprestación.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con la disminución



experimentada. Igualmente, en el caso de que el número de unidades u horario previsto sufriese variaciones, se procedería a ajustar el precio del contrato en proporción a las referidas modificaciones.

Si por necesidades del servicio fuera necesario ampliar el número de horas de contratación, estas horas se facturarán con el precio/hora marcado en la oferta adjudicataria, respetando siempre lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos. Si las horas de prestación del servicio se ajustan a la baja se revisará asimismo el precio de facturación.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de un año a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, pudiéndose prorrogar año a año, por 3 años más. El plazo total no podrá exceder de 4 años.

El contrato se prorrogará tácitamente, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de dos meses respecto al inicio de la correspondiente prórroga. En caso de prórroga, las condiciones de la adjudicación permanecerán invariables, salvo pacto en contrario.

El Ayuntamiento, en virtud de sus prerrogativas y previa justificación en el expediente, podrá modificar el contrato para el caso de considerar oportuno la incorporación de nuevos programas de interés público, lo que llevará aparejado la revisión del precio del contrato de tal manera que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que presidieron la perfección del contrato. Además, las condiciones del contrato podrán revisarse con el acuerdo de ambas partes para ajustarse a las necesidades reales del servicio.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación del servicio 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 ésta se produzca.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto por debajo de umbrales comunitarios conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.



6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en el presente Pliego y no estén incursas en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y 225 de la Ley Foral de la Administración Local de Navarra.

Podrán también contratar las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como los licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En el primer caso, será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar 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.

Los licitadores deberán tener como finalidad o actividad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de este. En el caso de personas jurídicas, deberá resultar debidamente acreditado de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales que su actividad tiene relación directa con el objeto del contrato

No se admitirá a las sociedades irregulares.

7. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

La licitación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra en el plazo que se indique en el anuncio del Portal Electrónico.

Cada persona licitadora solo podrá presentar una proposición económica y no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones ofertantes en el concurso. Asimismo, las personas concursantes no podrán tener la mayoría de las acciones o participaciones de dos o más empresas que concurran a la licitación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas.



Con la presentación de la proposición, se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

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

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:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser como mínimo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. En este caso se concederá un plazo de 30 días naturales para la recepción de ofertas.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA 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.

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

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

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 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:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, 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 del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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



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

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

8. DOCUMENTACION

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre digital A- Documentación administrativa
- Sobre digital B- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas
- Sobre digital C- Oferta económica y documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A: "Documentación sobre la persona licitadora"

- Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones de capacidad y solvencia para contratar (Anexo I)
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:
 - a) Si la entidad licitadora fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - b) Si la entidad licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.
 - c) Poder a favor de la persona que firme la oferta cuantitativa en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la entidad licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el



Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

- Solvencia económica: Declaración formulada por entidades financieras.
- Solvencia técnica: Relación de los principales suministros o de los principales servicios efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Dichos servicios tendrán relación directa con el objeto del presente contrato.

Sobre B: Proposición Técnica:

Se aportará toda la documentación a valorar conforme a lo establecido en la Base 10 y en concreto:

1. Memoria Técnica
2. Criterios sociales, indicando la opción seleccionada en lo que al criterio social de adjudicación se refiere, que se ajustará al modelo incluido en el Anexo III.

Se incluirá una memoria de trabajo, en la que se especifiquen los aspectos que se establecen en el apartado de "Memoria o plan de trabajo" de los criterios de adjudicación.

Sobre C: "Oferta cuantitativa":

Se aportará la documentación que justifique:

1. Oferta Económica a la que se le incrementará con el IVA vigente. Dicha cantidad no podrá ser superior al presupuesto base de licitación y se ajustará al modelo incluido en el Anexo II.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición siendo inadmitido en caso contrario.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del concurso y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del mismo sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable, sino que, en la adjudicación, la Mesa de Contratación seguirá los siguientes criterios:

- 1.- **Proposición económica: 50 puntos**



. La oferta económica se valorará aplicando la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones con la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración criterio precio} = (\text{Precio mínimo ofertado} \times 60) / \text{Precio Ofertado}$$

No se admitirán ofertas económicas que superen la base de licitación.

2.- Proyecto de gestión del servicio de conserjería, limpieza y mantenimiento del polideportivo y pistas de pádel de Valtierra: **40 puntos**. Se valorarán las siguientes cuestiones que se plantearán en una memoria y que comprenderá:

a) Propuesta de los mecanismos de control para acceso de las instalaciones: máximo de 15 puntos.

b) Propuestas de mantenimiento y reparaciones en su caso de las instalaciones del Polideportivo: máximo de 15 puntos

c) Propuesta de la forma de ejecutar la limpieza de las dependencias que figuran en el pliego de condiciones (horarios, modo de llevarlo a cabo, etc.): máximo de 10 puntos

3.- Social. **10 puntos**

Se valorará con 10 puntos el compromiso de la empresa licitadora de contratar para la ejecución de este contrato de personas desfavorecidas por el mercado laboral o en precaria situación laboral (jóvenes desempleados, parados de larga duración, personas perceptoras de renta garantizada, víctimas de violencia de género que hayan finalizado un itinerario de inserción o desempleados de larga duración, y análogas situaciones) en todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que precise o se produzcan durante la vigencia del contrato. (Modelo Anexo III).

La puntuación total será la resultante de la suma de las puntuaciones anteriormente establecidas, resultando en caso de empate entre dos o más licitadores, se dirimirá a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándose un plazo de cinco días para su aportación.

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



10. GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido) en concepto de garantía, que quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del contrato, y en particular, al pago de las penalidades de demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

Presidente: D. Manuel Resa Conde (Alcaldía de Valtierra)

1.º Vocal: Ana Belén Landa Elizalde (Interventora del Ayuntamiento de Valtierra)

2º Vocal: Dña. Blanca Esther Pérez Rodrigo (Oficial Administrativa del Ayuntamiento de Valtierra)

Secretario: D. Javier San Miguel Puig (Secretario Ayuntamiento de Valtierra)

Suplentes: Quienes se designen

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno, la unidad gestora del contrato (o la Mesa, en su caso) procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.



Si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de cinco días hábiles para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en las oficinas del Ayuntamiento de Valtierra.

Seguidamente, y también en acto interno, la unidad gestora del contrato (o la Mesa, en su caso) procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación Técnica” de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

Efectuada la valoración, se comunicará a los licitadores con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado siempre que no se hubiera anunciado ya ese lugar, fecha y hora en el anuncio de licitación.

En el acto público de apertura de los sobres de “Oferta Económica” y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción respecto del precio ofertado en aquellos casos en que éste venga referido a una fórmula, ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

Por la unidad gestora del contrato (o la Mesa de Contratación, en su caso) se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa elevará al Órgano de Contratación una propuesta de adjudicación en favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa. La propuesta señalará las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en este pliego, se realicen de cada proposición admitida.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna, transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de tres meses a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.



La Adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

14. APORTACION DE LA DOCUMENTACION ADICIONAL POR EL ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.



e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

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

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo como máximo en el plazo de quince días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, es decir, a partir de los diez días naturales siguientes a la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, siendo requisito necesario que previamente se haya constituido la garantía definitiva.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado con incautación de las garantías constituidas por la licitación o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 5 % 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 para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos para la demora en la ejecución del contrato.

El adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Valtierra garantía para el cumplimiento de las obligaciones por importe señalado en la cláusula 10 de este Pliego regulador de la contratación con carácter previo a la formalización.

16. ABONO DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Valtierra liquidará al adjudicatario/a el importe contratado, previa presentación de factura mensual detallada por la asistencia efectivamente realizada, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y especificará en todo caso la numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, N.I.F. del expedidor y destinatario, el I.V.A. repercutido.

El total de la factura mensual deberá coincidir con el precio de la oferta adjudicada y según la asistencia realmente efectuada, abonándose, mediante transferencia bancaria, tras la presentación de la factura conformada en el Registro General.

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta. Además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Valtierra o a terceros por la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato deberá prestarse el servicio con la continuidad que se exija según programación que se apruebe, constituyendo su falta causa de resolución.

El servicio en la prestación de la presente actividad se iniciará en el momento que indique el Ayuntamiento de Valtierra debiendo haber consignado previamente fianza definitiva y, tras este trámite, formalizado el contrato.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por



razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a 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.

Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario/a, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutuality Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia.

Asimismo, el Ayuntamiento de Valtierra podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC 1 y TC 2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

El adjudicatario para el desarrollo del servicio contará con el material disponible en el Ayuntamiento de Valtierra, debiendo aportar por su cuenta aquel que considere necesario y no esté disponible en el servicio correspondiente.

Tendrá obligación de formar a su personal en los conocimientos básicos del trabajo que van a realizar, así como contar con un seguro de responsabilidad civil a terceros. No obstante, lo anterior, la empresa será la única responsable por los daños que por su culpa o negligencia o de su personal cause en la ejecución del contrato.

El o la contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal designado por el Ayuntamiento de Valtierra para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el o la contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al contrato que se formalice, así como conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.



El adjudicatario/a indicará al Ayuntamiento de Valtierra, la persona que por su responsabilidad (Encargado/a, Representante, etc.) será la interlocutora válida ante el Ayuntamiento, su dirección técnica y encargados de mantenimiento.

18. DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE AYUNTAMIENTO Y ENTE CONTRATISTA

A) El Ayuntamiento ostentará, en todo caso, las potestades siguientes:

1.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconseje el interés público y entre otras: “la variación en la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que la asistencia consista”.

2.- Fiscalizar la gestión del o la contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la forma en la que asista en el apoyo a la gestión del Polideportivo y pistas de pádel de Valtierra y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3.- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.

4.- Rescatar el servicio en que consista el contrato.

5.- Suprimir el servicio de conformidad con la legislación vigente que resulte de aplicación y con ello la asistencia al mismo en que consista el contrato.

6. - Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

B) Serán obligaciones generales del ente contratista o contratistas:

1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en la contrata u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Valtierra a través del Concejal de Deporte y Juventud.

2.- Cumplir con el horario de apertura y cierre del Polideportivo Municipal y de las pistas de pádel. Dicho calendario y el horario podrán modificarse por necesidades del servicio. El horario de apertura del polideportivo y las pistas de pádel será el siguiente: de lunes a jueves de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 21:00 horas, viernes de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 20:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas. En cualquier caso, los horarios se adaptarán a las necesidades del servicio previo acuerdo con el adjudicatario.

Domingos y Festivos permanecerá cerrado conforme a las necesidades del servicio previo acuerdo con el adjudicatario.

Igualmente, las instalaciones permanecerán cerradas al público del 17 al 30 de Agosto, pudiendo cambiar esta fecha por convenio mutuo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.



3.- Control de acceso a la instalación: Admitir a la recepción del Polideportivo y pistas de pádel a toda persona que cumpla los requisitos establecidos.

4.- Limpiar las instalaciones (pasillos, gimnasio, almacén de material, graderío, sala fitness, pista polideportiva) siempre que no haya actividad en ese momento y en ese lugar. Se realizará una limpieza general al menos cada 6 meses. Los productos y material de limpieza correrán a cargo del adjudicatario.

5.- Realizar en las instalaciones deportivas un mantenimiento preventivo y correctivo, avisando de todas las averías, de cómo y cuándo se han producido y nivel de importancia a los técnicos del Ayuntamiento.

6.- Velar por el buen uso de las instalaciones, vigilar si se producen desperfectos o robos identificando a los causantes, en el caso de que sea posible.

7.- Informar al técnico deportivo de las incidencias o problemas que se produzcan en las instalaciones o en el desarrollo de las actividades deportivas.

8.- Realizar controles establecidos en los protocolos de trabajo de la Carta de Servicios:

- a) Revisar la temperatura del agua de las duchas, una vez por semana
- b) Rellenar los partes de avería que le serán facilitados a tal fin
- c) Rellenar el parte de limpieza que deberá estar en lugar visible a los usuarios
- d) Encender la calefacción dos horas antes de cualquier actividad programada
- e) Atender el alquiler y reserva de las instalaciones (pistas) rellenando las fichas que para ello se le faciliten. En caso de que una reserva quede libre deberá llamar telefónicamente al siguiente de la lista que la hubiere reservado.
- f) Colocar en el Tablón de Anuncios del Polideportivo el planning semanal de utilización y reserva del Polideportivo.
- g) Tener en perfecto estado el botiquín del polideportivo y reponerlo cuando sea necesario. En caso de accidente o lesión deberá atender al usuario con el botiquín de la instalación y si se requiere facilitar el traslado al centro sanitario correspondiente (llamar al 112). Rellenar una ficha control del número de usuarios atendidos en el botiquín y de los trasladados al Centro de Salud.
- h) Atender las demandas de los usuarios del Polideportivo y las pistas de forma inmediata, con amabilidad y corrección, facilitando información con eficacia y utilizando un lenguaje claro y preciso.
- i) Facilitar los impresos de reclamación, quejas y sugerencias.

9.- Disponer de los medios personales y materiales suficientes para la prestación de la asistencia técnica, así como el incrementar dichos medios en caso de ampliación de la misma, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.



10.- El personal de la/s Entidad/es deberán cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente.

11.- Mantener el buen orden del polideportivo y pistas de pádel y cuidado del material aportado al contrato, para lo cual al inicio de la prestación se realizará un inventario. Se deberá hacer un uso adecuado de las instalaciones y equipos a su cargo.

19. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ENTE CONTRATISTA

El órgano adjudicatario deberá cumplir respecto a su personal las obligaciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del órgano adjudicatario no implicará responsabilidad para el Ayuntamiento de Valtierra.

20. GASTOS POR CUENTA DEL ENTE CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el o la Contratista y se entenderán incluidos, en cualquier caso en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para realización de contrato, como Financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, productos y material de limpieza, etc.

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El o la contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente. De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, para la modificación del contrato.

22. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad del objeto del contrato.

En el plazo de un mes siguiente a la finalización del contrato, se procederá a la liquidación y recepción de la documentación que le haya sido entregada por el Ayuntamiento de Valtierra, junto con los documentos de gestiones que sobre la misma



se hayan realizado. A este acto concurrirán, como mínimo, un o una representante del Ayuntamiento y la persona adjudicataria o quién bajo su responsabilidad delegue.

De la recepción se levantará Acta en la que se dejará constancia de las observaciones que se consideren oportunas. Tras ello, y en el supuesto de que la empresa interesada haya cumplimentado todas las obligaciones del presente pliego, se procederá a la devolución de la fianza que tenga depositada en el ayuntamiento.

23. ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El ente Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la formalización del acta de recepción.

24. PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Toda persona adjudicataria, que por causas imputables al mismo, incurra en retrasos o demoras en el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución del contrato, la administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades previstas en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

No obstante, toda persona adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 160 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En cualquiera de los supuestos de resolución del contrato, los gastos extraordinarios que se produzcan serán a cargo de los correspondientes adjudicatarios y, prioritariamente, en la fianza y liquidaciones pendientes.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al empresario/a le será incautada, en todo caso, la fianza y deberá indemnizar a este Ayuntamiento de Valtierra los daños y perjuicios en cuanto el importe de los mismos exceda de aquélla.

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



El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de la Administración Pública.

25. REGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

25.1.- Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

25.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Leve:** Se considerarán leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

- El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.
- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- La no retirada inmediata de escombros o materiales sobrantes una vez acabada la obra.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

- **Grave:** Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los



trabajos contratados.

- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

- **Muy grave:**

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, o el abandono de la obra.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose



imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

25.3.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

26. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y subcontrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 180 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

27. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

El órgano de contratación del Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, podrá modificarlo por razón de interés público y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.



Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

Los entes licitadores se encuentran obligados a suministrar bien en la instancia o bien junto con la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del organismo licitador, una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

28.- PROTECCION DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos).

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSERJERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL POLIDERPORTIVO Y DE LAS PISTAS DE PADEL DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA

D/Dña. con D.N.I
numero..... en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en.....
.....CIF.....

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos
que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el
firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o
profesional.
- c) No estoy incurso en causa de prohibición de contratar ni me hallo en
situación de conflicto de intereses. Esta declaración incluirá la manifestación
de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con
la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de
cualquier obligación con el Ayuntamiento de Valtierra.
- d) Reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones
objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de
contratación, para lo que me comprometo a su realización con sujeción
estricta a los indicados documentos.
- e) Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Tudela para todas
las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera
corresponderme.
- f) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la
adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- g) Me comprometo para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión
y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo
máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

En caso de resultar adjudicatario/a acreditaré la posesión y validez de los documentos y
requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por el
Ayuntamiento de Valtierra.

En _____ a ____ de _____ de 2026

Fdo. _____

EL LICITADOR

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE VALTIERRA

Plaza de los Fueros, 1. 31514 Valtierra (Navarra) - Tel. 948 867 023 – 948 867 164 - Fax 948 407 582 – ayuntamiento@valtierra.es



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

(Sobre nº 3)

MODELO DE PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSERJERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL POLIDERPORTIVO Y DE LAS PISTAS DE PADEL DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA

D/Dña. con D.N.I
numero..... en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en.....
.....CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones **por la cantidad anual (IVA excluido):**

Indicar la cantidad en número y letra:

.....

En _____ a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

EL LICITADOR



ANEXO III
CRITERIO SOCIAL
(Sobre nº 2)

**MODELO DE PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE
CONSERJERIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL POLIDERPORTIVO Y DE LAS
PISTAS DE PADEL DEL AYUNTAMIENTO DE VALTIERRA**

D/Dña. con D.N.I
numero..... en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en.....
.....CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al
procedimiento al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta
incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas
que rigen esta contratación,

☐ Se compromete a contratar para la ejecución de este contrato a personas
desfavorecidas por el mercado laboral o en precaria situación laboral.

☐ No se compromete a contratar para la ejecución de este contrato a personas
desfavorecidas por el mercado laboral o en precaria situación laboral.

Marcar la opción que proceda

En _____ a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____
EL LICITADOR