



C.I.F. Nº: P 31064001  
Dir.: Plaza España, 12  
C.P.: 31380 Caparros (Navarra)  
Teléfono: 948-73-00-33  
E-mail: [ayuntamiento@caparros.es](mailto:ayuntamiento@caparros.es)  
Sede electrónica:  
<https://sedeelectronica.caparros.es>

AYUNTAMIENTO  
DE  
31380 **CAPARROS**  
(Navarra)

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CARPA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE CAPARROS (NAVARRA) DEL AÑO 2026.**

OBJETO DEL CONTRATO	INSTALACIÓN DE CARPA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE CAPARROS DE 2026
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	<b>17.310,00 EUROS, IVA EXCLUIDO.</b> 20.945,10 EUROS, IVA INCLUIDO.
En letras	Diez y siete mil trescientos diez euros, IVA excluido. Veinte mil novecientos cuarenta y cinco euros con diez céntimos de euro, IVA incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Entre el 1 y el 8 de septiembre de 2026, ambos inclusive.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ABIERTO</b>
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral 2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA 2.0), que estará

	disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra ( <a href="http://www.contrataciones.navarra.es">www.contrataciones.navarra.es</a> ).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será el establecido al efecto en la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

# I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE CARPA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE CAPARROSO (NAVARRA) DEL AÑO 2026.

## 1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones esenciales que habrán de regir la adjudicación, por procedimiento abierto, del contrato de servicios de **Instalación de carpa poligonal para las fiestas patronales de la localidad, del 31 de agosto, al 8 de septiembre de 2026, ambos inclusive**, dentro de la cual se desarrollarán las actuaciones musicales.

El contrato comprende el **transporte, alquiler, montaje y desmontaje** completos de la carpa.

Las características de la carpa se especifican en el pliego de prescripciones técnicas que rige este contrato.

La carpa se instalará en la denominada “Zona de bares”, en la Avda. de Pamplona de Caparroso, entre los números postales 1 a 5.

La ubicación concreta será indicada por el Ayuntamiento a la adjudicataria.

Enlace a la ubicación:

<https://maps.app.goo.gl/iV978PMPQ3sDAgrh9>

El Código CPV de la presente contratación es: 45223800-4 Montaje e instalación de estructuras prefabricadas.

## **NO DIVISIÓN DE LOTES**

No procede la división en lotes dado que por el objeto del contrato esta división podría dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y dada la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones que recoge el Pliego.

## 2.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento **abierto** inferior al umbral comunitario, tramitación **ordinaria**.

El contrato se clasifica como contrato de **servicios**, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la alcaldía del Ayuntamiento de Caparroso.

La unidad gestora del contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Caparroso.

#### **4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO E IMPORTE DE LA LICITACIÓN**

El **presupuesto base de licitación** asciende a la cantidad de Diez y siete mil trescientos diez euros, I.V.A. excluido (**17.310,00 euros**, I.V.A. excluido).

Las proposiciones que superen dicho presupuesto o solamente incluyan parte de los trabajos a los que se refiere la cláusula 1 serán desechadas.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de Diez y siete mil trescientos diez euros, I.V.A. excluido (17.310,00 euros I.V.A. excluido).

El Importe de la Licitación, que es el Presupuesto Base de licitación, más el IVA, asciende a la cantidad de Veinte mil novecientos cuarenta y cinco euros con diez céntimos de euro, IVA incluido, (20.945,10 euros, IVA incluido).

La financiación se realizará con cargo a la partida habilitada a tal fin para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Caparroso.

#### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato es el siguiente:

- La carpa deberá estar totalmente instalada y en perfecto estado de funcionamiento para las 23:59 horas del día **30 de agosto de 2026**.
- La carpa permanecerá instalada y en perfecto funcionamiento durante todas las fiestas patronales, desde el día 31 de agosto, hasta el día 8 de septiembre de 2026, ambos inclusive.
- Se desmontarán 5 módulos (a decidir ese día) el lunes 7 por la mañana antes de las 13:00 horas.
- Deberá desmontarse completamente antes del 13 de septiembre de 2026.

El cumplimiento del plazo del 30 de agosto de 2026 se considera una condición especial de ejecución del contrato.

Se considerará incumplimiento muy grave el incumplimiento de esta condición especial de ejecución y se sancionará con el 20% del importe de adjudicación.

El acto formal de recepción se realizará tras el examen del material instalado conforme a la oferta, pudiendo someterlo a pruebas, comprobaciones y análisis que se consideren oportunos de acuerdo con su naturaleza.

Si los resultados son satisfactorios y se ajustan a las prescripciones previstas, el ayuntamiento hará la recepción provisional, comenzando entonces el plazo de garantía.

El Plazo de garantía es el de la duración del contrato.

Si al efectuar la recepción formal de la carpa, esta no se encuentra en estado de ser recibida se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la empresa adjudicataria para que subsane los defectos observados o proceda a corregir los defectos encontrados de conformidad con lo pactado en la fecha que el ayuntamiento señale, sin perjuicio de la imposición de las penalidades que correspondan.

No se considerará realizada la entrega hasta tanto no hayan sido recepcionada e instalada la carpa, en las debidas condiciones, según oferta.

Los gastos de la entrega, transporte e instalación de la carpa en el lugar convenido serán de cuenta de la empresa adjudicataria.

La empresa no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

Tanto las características de la documentación técnica, como los ofrecimientos y compromisos incluidos en la misma, tendrán carácter contractual siendo obligatorios para el oferente y exigibles por la Administración para la ejecución del contrato.

## **6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no esté incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

## **7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

Conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, quien licite deberá acreditar la solvencia

económica y financiera para la ejecución del trabajo, por **uno o varios** de los siguientes medios:

- Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de la persona licitadora, en la que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la correcta ejecución del contrato no corre peligro de ser alterada por incidencias de esta naturaleza.
- En el caso de profesionales, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- La 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 en el que la persona física o jurídica esté establecida.
- Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato y referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o inicio de actividades, por un importe mínimo de, al menos, el 50% del valor estimado del contrato en una de las anualidades.

## **8.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL**

Conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, quien licite deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato.

El umbral mínimo de **solvencia técnica o profesional** será:

- Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los cinco últimos años, al menos, un contrato que tenga por objeto el servicio de instalación de carpa semejante al del presente contrato y que sea de un importe igual o superior a la cuantía **15.000 euros** (IVA excluido).

## **9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

### **9.1- LUGAR Y PLAZO.**

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

El plazo de presentación de proposiciones será el que indique el correspondiente anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. No podrá ser menor de quince días.

Se recomienda suscribirse al anuncio de licitación para recibir de forma automática las aclaraciones o informaciones adicionales que puedan afectar a la presente licitación.

La fecha y hora de presentación de la propuesta será aquella que conste en los servidores de Gobierno de Navarra en el momento que se firme y envíe la misma.

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 que la empresa licitadora termine de incorporar toda la documentación de su propuesta, se generará una huella -resumen criptográfico de su contenido-, quedando como constancia del contenido de la propuesta. En el caso de que una empresa licitadora tenga problemas en la presentación de su propuesta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección [airibarren@caparroso.es](mailto:airibarren@caparroso.es), dentro del plazo de presentación de propuestas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la propuesta completa y para considerar completada la presentación.

En el caso de que la propuesta se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación sin cumplir tales requisitos se considerará extemporánea.

Si se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella dentro del plazo, se comprobará si la huella de la presentación coincide con la recibida y si la fecha de recepción de la propuesta está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso la propuesta se tendrá por válida procediéndose a su apertura.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la propuesta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas se considerará extemporánea.

En caso de que la propuesta 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 existieron problemas de índole técnica imputables a la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes para garantizar la posibilidad de presentación de propuestas por parte de las interesadas. El desconocimiento de la entidad licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la propuesta.

## **9.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona licitadora puede presentar su propuesta.

Las propuestas son fragmentadas y cifradas en los servidores de Gobierno de Navarra utilizando mecanismos estándares de fragmentación y cifrado, y una vez presentadas, depositadas en un repositorio seguro sin acceso desde Internet.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la propuesta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la propuesta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 1 GB. La

plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar en una propuesta.

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

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para la misma en la Plataforma de Licitación Electrónica y contendrá DOS (2) SOBRES, identificados como:

- Sobre1.- Documentación administrativa.
- Sobre 2.- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

La presentación de la propuesta o bien los documentos que se señalen, de los que componen la propuesta, deberán estar firmados por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la entidad licitadora, mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a la firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Quedaran automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en un sobre documentación que, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, corresponda incluir en otro sobre.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

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

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

### **9.2.1. Sobre1.- Documentación administrativa.**

Dentro de este sobre deberán incluir:

1.- Declaración responsable en la que se indique el cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo establecido en el **Anexo I** al presente Pliego.

Si la proposición es suscrita por entidades licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción

del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.

2.- En caso de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato.

La inclusión en el sobre 1 de cualquier referencia al contenido del sobre 2, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

### **9.2.2. Sobre 2.- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.**

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- La Oferta económica, cumplimentada conforme al modelo que figura en el **Anexo II (obligatorio)**.
- El archivo de proposición económica deberá ser **acompañado de la descripción de las características técnicas de la carpa**, para la efectiva comprobación de que la misma cumple con las especificaciones técnicas exigidas en el pliego (**obligatorio**). Antes de valorar la oferta económica, se comprobará que la carpa ofertada cumple con las prescripciones técnicas exigidas. Si la carpa ofertada no cumpliera las características técnicas establecidas en el pliego, la oferta se considerará no válida y será excluida de la licitación.
- La oferta de Criterios sociales cumplimentada conforme al modelo que figura en el **Anexo III**.

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

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

## **10.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA.**

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un **20 por 100** o más, inferior al presupuesto de licitación.

En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

## **11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

La Mesa de contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones esta encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

- Presidente: Carlos Alcuaz Monente, Alcalde de la corporación.  
Suplente: Susana Milagro Redondo, Primera teniente de alcalde
- Vocal 1º: Baltasar Trujillo Domínguez, Gestor de la Casa de Cultura de Caparroso  
Suplente: Juan Chamorro Espinosa, concejal del Ayuntamiento.
- Vocal 2º: Juan Cruz Lasheras Guilzu, arquitecto municipal  
Suplente: Nahia Guergué San Miguel, Arquitecta de la ORVE Tafalla
- Vocal 3º: Amaya San Julian Blanco, Interventora municipal  
Suplente: Ana Aicua Adrian, Interventora del Ayuntamiento de Funes
- Vocal-Secretario: Ana Gloria Iribarren Pérez, secretaria municipal  
Suplente: Julen Jiménez Jiménez, secretario de Murillo el Fruto

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, con sus correspondientes ponderaciones, son todos objetivos y son los siguientes:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: Hasta un máximo de **100 puntos** y son los siguientes:

### **1.- Oferta económica.....Hasta 90 puntos**

Dicho margen se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS: } 90 \times \frac{\text{Baja de la empresa}}{\text{Baja máxima ofertada}}$$

Siendo:

**Baja de la empresa:** La diferencia entre el importe máximo de licitación y el precio ofertado por la empresa que se valora.

**Baja máxima ofertada:** La diferencia entre el importe máximo de licitación y el precio más bajo ofertado.

Si la oferta presentada es igual al presupuesto máximo de licitación, IVA excluido, se valorará con 0 puntos.

El resultado de la fórmula se expresará con dos decimales.

No se admitirán ofertas en las que el precio ofertado sea superior al precio de licitación.

Las ofertas se valorarán con exclusión del IVA.

Antes de valorar la oferta económica, se comprobará que la carpa ofertada cumple con las prescripciones técnicas exigidas. Si la carpa ofertada no cumpliera las características técnicas establecidas en el pliego, la oferta se considerará no válida y será excluida de la licitación.

**2- Criterio social. Prevención en riesgos laborales:** Hasta **10** puntos.

Se concederán 10 puntos a la empresa que indique que las personas que van a realizar el montaje y la instalación del mobiliario han recibido formación de más de 2 horas de duración en los últimos 5 años en prevención de riesgos laborales relacionadas con el objeto del contrato, o en caso de no haberla recibido, se comprometa a que la reciban antes de comenzar la instalación.

Para acreditarlo, deberá presentar una copia de los certificados de los cursos recibidos, o bien una declaración responsable indicando el compromiso de que reciban la formación antes de comenzar la instalación. Si no se presenta la acreditación se valorará con 0 puntos.

**13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99 de la LFCP.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

**14.- APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación del contrato procederá, en acto interno, al análisis de la documentación justificativa de los requisitos para contratar (Sobre 1).

En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane la declaración y documentos presentados, otorgándoles, al efecto, un plazo de cinco días naturales.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

A continuación, también en acto interno, se realizará la apertura y evaluación de la documentación contenida en el sobre 2 relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato.

Si la Mesa de Contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a 5 días ni exceder de 10.

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

Posteriormente, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya obtenido la mayor puntuación, la documentación necesaria para que recaiga la propuesta de adjudicación del contrato a su favor, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente del presente pliego.

## **15.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

La Mesa de Contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de **5 días naturales** a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

### **a) Capacidad de obrar.**

- Si la parte licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia compulsada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.
- Si la parte licitadora fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura o documento de constitución, y en su caso, modificación, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Copia compulsada del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la parte licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si la parte licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación citada por el certificado de inscripción en el Registro expedido por la persona encargada, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

**b) Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.**

La justificación de la solvencia exigida deberá realizarse mediante la aportación de la documentación indicada en las cláusulas 7 y 8 del presente pliego regulador, y en la forma en la misma detallada.

**c) Obligaciones Tributarias.**

- Acreditación de la parte licitadora de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Quienes estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Las uniones temporales de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, acreditativo de que la parte licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la parte licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo 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.

El Ayuntamiento verificará de oficio, en su caso, que la persona licitadora se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el mismo, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

**d) Declaración responsable en la que manifieste que no concurren causas de prohibición de contratar.**

**e) Obligaciones con la Seguridad Social.**

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la persona licitadora se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Las empresas no españolas deberán presentar los certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

**f) Obligaciones laborales.**

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

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

En caso de que la empresa requerida no aporte la documentación en el plazo, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle una penalidad por importe equivalente al 2 % del importe de la licitación efectuándose propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidatura en puntuación, previo otorgamiento del plazo de cinco días a los efectos de aportar la documentación citada.

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado que la documentación ha sido presentada correctamente, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

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

**16.- ADJUDICACIÓN**

1.- Adjudicación.- El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

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

- Durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.
- Durante el plazo de quince días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se produce por medios no electrónicos.
- A tal efecto deberá constar certificación de la fecha y medios de remisión de la notificación de la adjudicación.
- La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el

Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

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

4.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

5.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

## **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 101 LFCP, en el plazo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

Con carácter previo, y dentro del plazo indicado, la parte adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

1.- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 LFCP. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión. Estos mantendrán su vigencia hasta que el Ayuntamiento permita su cancelación previa solicitud de la adjudicataria.

2.- La póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada, de cobertura de riesgos derivados de la prestación del servicio por un mínimo de 300.000 euros.

Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

3.- 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 y CIF de dicha unión.

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 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 la cláusula 28 del presente pliego para la demora en la ejecución del contrato.

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

## **18.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la persona adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

A estos efectos, la persona adjudicataria presentará, soportes documentales (cartelería, publicidad, documentos internos y externos y similares) que acrediten el cumplimiento de la presente condición.

## **19.- RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

La parte contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión de los precios fijados en su oferta.

## **20.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA**

Serán obligaciones de la persona adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego, así como de las proposiciones técnicas y económicas presentadas por el mismo, las siguientes:

1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento a través de sus responsables.

2.- Tener suscrita y mantener a su cargo una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio, con una cobertura no inferior a 300.000 euros.

3.- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, materiales y medios personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización y mantenimiento, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal del Ayuntamiento.

4.- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

5.- Todo el personal trabajador por cuenta de la empresa deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no

adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Caparroso, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula del presente pliego relativa a obligaciones sociales y laborales.

6.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, tal y como establece en la cláusula del presente pliego relativa a obligaciones sociales y laborales.

7.- Serán de su cuenta todos los daños que se produzcan en las instalaciones o bienes municipales puestos a su disposición, así como la responsabilidad que se pudiera derivar de daños causados por el incorrecto montaje o funcionamiento de los equipos.

8.- Serán de cuenta de la empresa Adjudicataria:

- 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.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

## **21.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, SANITARIAS Y DE TRANSPARENCIA**

21.1.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, laboral, de seguridad social, de medio ambiente, condiciones de trabajo y protección del empleo.

21.2.- La oferta económica deberá ser adecuada para que la parte adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del Convenio Colectivo de aplicación sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del citado convenio más los costes de la Seguridad Social.

21.3.- El personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento ya que dependerá única y exclusivamente de la parte adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición patronal respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre la parte adjudicataria y su personal, aun cuando la finalización de las relaciones laborales provengan como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

21.4.- Asimismo, la parte contratista está obligada al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa relativa a la igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual.

21.5.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

21.6.- Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, así como en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la persona adjudicataria del contrato está obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las citadas normas.

21.7.- La parte contratista está obligada a suministrar, durante la ejecución del contrato, la información que al efecto se le solicite en orden a verificar el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución impuestas en la cláusula 18 así como toda información que, a tales efectos, le requiera el responsable del contrato.

21.8.- La parte contratista está obligada al cumplimiento del resto de obligaciones establecidas en el presente pliego regulador, específicamente las comprendidas en las prescripciones técnicas que forman parte del mismo.

21.9.- La empresa contratista deberá de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el Convenio Colectivo de aplicación.

## **22.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 54 LFCP. A estos efectos, la parte licitadora deberá incorporar la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo del mismo.

La parte contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

## **23.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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 de Caparroso.

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 Foral 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 base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una

obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes a la adjudicataria.

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, instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Las personas titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio, a través del correo electrónico [ayuntamiento@caparroso.es](mailto:ayuntamiento@caparroso.es), o de la sede electrónica <https://sedelectronica.caparroso.es> o con el Delegado de protección de datos en el correo [dpo@gfmservicios.com](mailto:dpo@gfmservicios.com).

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o reclamar previamente ante la Delegación de Protección de Datos en la dirección indicada quien le trasladará su decisión en el plazo de dos meses.

El servicio objeto de contrato no requiere el acceso y tratamiento de datos personales por parte de la adjudicataria.

## **24.- 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.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 17, la parte contratista está obligada a contratar el **seguro de responsabilidad civil** indicado, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la persona adjudicataria o su personal a bienes o a personas con ocasión de este contrato. La parte contratista deberá presentar copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, con carácter previo a la formalización de contrato, así como en anualidades sucesivas, siendo causa de resolución del contrato este incumplimiento.

Asimismo, la adjudicataria asumirá la obligación de atender las reclamaciones de daños que se produzcan, comunicando a la entidad contratante el resultado final de las mismas, si así se le requiere.

## **25.- CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por la persona adjudicataria a una tercera parte siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 108 LFCP.

## **26.- SUBCONTRATACIÓN**

Según el art. 209.2 LFCP, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1

LFCP, el contrato deberá ser ejecutado directamente por la persona adjudicataria, sin que ésta pueda concertar con terceras personas la realización parcial del mismo, salvo que el órgano de contratación lo autorice expresamente previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 LFCP.

La persona adjudicataria será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la entidad contratante, siendo la única obligada ante los y las subcontratistas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.6 LFCP.

La subcontratación de prestaciones no permitidas será causa de resolución del contrato.

## **27.- MODIFICACIÓN**

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público y sin afectar su contenido sustancial - siempre y cuando no concurren ninguno de los supuestos regulados en los apartados segundo y cuarto del artículo 114 LFCP en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurren circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.

b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.

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

## **28.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES**

Serán objeto de penalización los incumplimientos imputables a la parte contratista que, con arreglo a la correspondiente clasificación, se detallan a continuación:

### **28.1. INCUMPLIMIENTOS LEVES.**

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

- a) Originar molestias innecesarias al vecindario.
- b) 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.
- c) El incumplimiento de cualquier obligación establecida en el Pliego Regulator que o esté calificado de mayor gravedad.

### **28.2. INCUMPLIMIENTOS GRAVES.**

Se considerarán graves aquellas que, como consecuencia de la realización deficiente de las exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica del material suministrado o causar molestias y peligro a los usuarios, o causen grave perjuicio al control o a la inspección municipal. Entre otras, serán las siguientes.

- a) La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- b) La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- c) El incumplimiento de las obligaciones de carácter medioambiental relativas a la gestión de residuos.
- d) No guardar la debida discreción respecto a los asuntos que conozcan en razón del contrato prestado.
- e) 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.
- f) La no formalización del contrato en plazo por causas imputables al contratista.

### 28.3. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.

- a) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución detalladas previstas en este Pliego Regulador.
- b) Incumplimiento de los criterios de adjudicación o de alguno de los compromisos establecidos en su oferta.
- c) La no prestación de alguno de los servicios contratados.
- d) La mala calidad en el suministro del material, siempre que no afecten a la seguridad de las personas y las cosas.
- e) El abandono del contrato.
- f) El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la Unidad Gestora del contrato.
- g) Ejecución defectuosa del contrato.
- h) El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- i) El incumplimiento de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- j) La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- k) Incumplimiento de las obligaciones labores o sociales en relación con sus trabajadores.
- l) El incumplimiento del plazo de entrega, que se ha establecido como una condición especial de ejecución.
- m) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.

### 28.4. SANCIONES.

Los incumplimientos se penalizarán, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento o reincidencia, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del

contrato. El incumplimiento del plazo de entrega se penalizará con el 20 % del importe del contrato.

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.

### **29.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los arts. 160, 161, 215 y 216 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

### **30.- PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en 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 procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 160 LFCP. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **31.- DERECHOS DE LA PERSONA ADJUDICATARIA**

El pago del precio se realizará a la finalización del servicio, previa presentación de la correspondiente factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, que será supervisada y contrastada por parte de la persona responsable del servicio y, si procede, aprobada por el órgano competente. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de la factura. En el supuesto de que la fecha de expedición de factura no coincida con la de su presentación en el Ayuntamiento el cómputo del plazo indicado para su abono se iniciará al día siguiente de su presentación en la forma indicada. Asimismo, es requisito para proceder al abono correspondiente la presentación de la factura, en formato electrónico, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas (FACe). Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado el pago, la cantidad adeudada devengará automáticamente interés de demora sin necesidad de intimación o requerimiento, resultando de la aplicación lo dispuesto en el artículo 155 LFCP.

### **32.- RECURSOS**

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

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

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

- Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Caparroso en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de 10 días naturales a contar conforme a lo dispuesto en el artículo 124.2 LFCP.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

- **CONTRATO DE SERVICIOS DE: “Alquiler, instalación, montaje y desmontaje de carpa para las fiestas patronales 2026”.**

D. / Dña. \_\_\_\_\_,  
C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio en calle de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_,  
y correo electrónico \_\_\_\_\_.

En nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D. / Dña. \_\_\_\_\_,  
C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio en calle de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_,  
y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado/a del Pliego regulador para la adjudicación de la “**Alquiler, instalación, montaje y desmontaje de carpa para las fiestas patronales 2026**”,

**DECLARA bajo su responsabilidad:**

PRIMERO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en concreto:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- c) Reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- d) No está incurso/que dicha entidad no se halla incurso (*según proceda*) en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- e) Se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- f) Se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.
- g) Se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- h) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
- i) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.
- j) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

SEGUNDO. Designa la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:

.....  
 TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado primero de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

CUARTO. La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

QUINTO. Designa como documentación confidencial la siguiente:

.....

SEXTO. Es Pyme:

Señalar con un aspa:

Sí

No

En ....., a ..... de ..... de 2026

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

**Protección de Datos:** El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Caparroso. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula n.º 23 del Pliego Regulador.

## ANEXO II: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

**- CONTRATO DE SERVICIOS DE: “Alquiler, instalación, montaje y desmontaje de carpa para las fiestas patronales 2026”.**

D. / Dña. \_\_\_\_\_,  
C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio en calle de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_.

En nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D. / Dña. \_\_\_\_\_,  
C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio en calle de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Que, enterado/a del procedimiento tramitado 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 ejecutar dichos trabajos con sujeción estricta a los indicados documentos, por la cantidad de (en número y letra)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
**IVA excluido.**

- NOTAS:** 1. No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto base de licitación establecido en la cláusula 4ª (17.310,00 €, IVA excluido).  
2. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

**ANEXO III MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS SOCIALES**

**- CONTRATO DE: “Alquiler, instalación, montaje y desmontaje de carpa para las fiestas patronales 2026”.**

D. / Dña. \_\_\_\_\_,  
C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio en calle de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_.

En nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D. / Dña. \_\_\_\_\_,

C.I.F. \_\_\_\_\_, con domicilio en calle de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_teléfono \_\_\_\_\_  
y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Regulatoras, Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Señalar con un aspa en caso de presentar oferta en este aspecto:

Que las personas que van a realizar el montaje y la instalación del servicio han recibido formación de más de 2 horas de duración en los últimos 5 años en prevención de riesgos laborales relacionadas con el objeto del contrato.

*\*En caso de señalar esta opción, se acompañará una copia de los certificados de los cursos recibidos.*

Me comprometo a que las personas que van a realizar el montaje y la instalación del servicio, recibirán formación de más de 2 horas de duración en prevención de riesgos laborales relacionadas con el objeto del contrato antes de comenzar la instalación

En Caparroso, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026  
(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación del contrato de servicios de “**Alquiler, instalación, montaje y desmontaje de carpa para las fiestas patronales 2026**” ha sido aprobado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Caparroso mediante Resolución de alcaldía nº 277/2026 de fecha 03 de julio de 2026.

Por lo que firmo la presente para la debida constancia.

La secretaria  
Fdo.: Ana Iribarren Pérez