

PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ALQUILER, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y RETIRADA DE MÁQUINAS ARCADE PARA LAS CAMPAÑAS NAVIDEÑAS 2026 Y 2027

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.

II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

III.- ANEXOS.

Tudela, 25 de septiembre de 2026

OBJETO: SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ALQUILER DE MÁQUINAS ARCADE PARA LAS CAMPAÑAS NAVIDEÑAS 2026 Y 2027.

Hoja Preliminar

TIPO DE CONTRATO	Contrato administrativo de suministro, en régimen de alquiler, con prestaciones accesorias de transporte, instalación, puesta en funcionamiento, asistencia técnica, mantenimiento y retirada.
NOMBRE	Contrato de suministro en régimen de alquiler de máquinas arcade para las campañas navideñas 2026 y 2027.
SITUACIÓN	Sala de Expresión de la Casa de la Juventud Lestonnac-Centro Cívico.
LOCALIDAD	Tudela (Navarra).
PROMOTOR	Ayuntamiento de Tudela.
FORMA DE ADJUDICACIÓN	PROCEDIMIENTO ABIERTO, inferior al umbral europeo.
LEGISLACIÓN REGULADORA	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y restante normativa aplicable.
PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)	18.150€
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA EXCLUIDO)	15.000€
ANUALIDADES	2026: 9.075 € IVA incluido. 2027: 9.075 € IVA incluido.
PARTIDA PRESUPUESTARIA	2392.22699
CPV	37540000-5 - Máquinas de juego
CLASIFICACIÓN O SOLVENCIA EXIGIBLES	Ver cláusula 13 del pliego.
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	15 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.
GARANTÍA PROVISIONAL	No procede.
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del importe de adjudicación, IVA excluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos campañas navideñas: 2026 y 2027. Sin prórroga.
CRITERIOS DE VALORACIÓN	Mejor relación calidad-precio, conforme a la cláusula 10.

ÍNDICE

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1. Legislación aplicable al contrato
2. Objeto y naturaleza del contrato
3. Órgano de contratación y Unidad Gestora
4. Presupuesto y valor estimado del contrato
5. Duración y calendario general
6. Capacidad para contratar
7. Procedimiento y tramitación
8. Plazo y forma de presentación de ofertas
9. Forma y contenido de la documentación
10. Criterios de adjudicación
11. Ofertas anormalmente bajas
12. Apertura de las proposiciones
13. Documentación acreditativa de personalidad, capacidad y solvencia
14. Adjudicación
15. Constitución de garantías
16. Formalización del contrato
17. Ejecución del contrato
18. Responsabilidad
19. Modificación del contrato
20. Tratamiento de datos y confidencialidad
21. Prestaciones económicas. Abono
22. Cesión y subcontratación
23. Condiciones especiales de ejecución
24. Incumplimientos y penalidades
25. Causas de resolución
26. Régimen jurídico y prerrogativas
27. Recursos y jurisdicción

II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. Objeto y alcance técnico
2. Características mínimas del material
3. Montaje, pruebas y puesta en funcionamiento
4. Asistencia técnica y mantenimiento
5. Seguridad, seguros y responsabilidad sobre los equipos
6. Documentación técnica de la oferta
7. Coordinación, seguimiento y recepción

III.- ANEXOS

Anexo I. Declaración responsable

Anexo II. Oferta económica

Anexo III. Modelo de memoria técnica

Anexo IV. Relación mínima de máquinas y equipos

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ALQUILER DE MÁQUINAS ARCADE PARA LAS CAMPAÑAS NAVIDEÑAS 2026 Y 2027.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO.

El contrato se regirá por el presente pliego, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, por la normativa presupuestaria local y por las demás disposiciones que resulten de aplicación.

El contrato se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad de trato, transparencia, objetividad e integridad, así como a las facultades administrativas de dirección, inspección, interpretación, modificación y control.

El adjudicatario quedará vinculado por el contenido del pliego y por los términos de su oferta que hayan sido aceptados por el Ayuntamiento de Tudela.

Todos los plazos señalados por días se entenderán referidos a días naturales, salvo que expresamente se indique que son hábiles.

Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el art. 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 los artículos de 121 a 130 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir la contratación del suministro, en régimen de alquiler, de máquinas arcade clásicas y otros equipos recreativos destinados a las campañas navideñas de 2026 y 2027 organizadas por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Tudela.

El contrato incluye, además de la puesta a disposición de los equipos, su transporte, carga y descarga, montaje, instalación, comprobación, puesta en funcionamiento, asistencia técnica durante los periodos de apertura, mantenimiento correctivo, sustitución cuando proceda, desmontaje y retirada.

A todos los efectos, el presente pliego, sus anexos y la oferta adjudicataria tendrán carácter contractual.

El contrato tiene naturaleza administrativa de suministro, en régimen de alquiler. Las prestaciones de transporte, instalación, mantenimiento y asistencia técnica tienen carácter accesorio e inseparable del suministro principal.

División en lotes: no se prevé la división en lotes al requerirse una prestación coordinada, homogénea y unitaria, con un único responsable del montaje, mantenimiento, asistencia técnica y sustitución de equipos durante cada campaña.

No se contempla la reserva a la participación de las entidades previstas en el artículo 36 de la Ley Foral de contratos públicos, dado que, según el objeto del contrato, ninguna de las entidades previstas en el artículo citado cumple con los requisitos de carácter técnico para ser susceptibles de reserva.

La codificación del contrato según clasificación **CPV**, de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, es la siguiente:

37540000-5 Máquinas de juego.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran resultar vigentes.

La Unidad Gestora del contrato será la Unidad Administrativa de Juventud del Ayuntamiento de Tudela, que ejercerá las funciones de seguimiento, comprobación y control de la ejecución.

La fiscalización del expediente corresponderá a Intervención Municipal.

La Unidad Gestora podrá solicitar asesoramiento técnico interno o externo cuando lo considere necesario para la valoración de ofertas o para la comprobación de los equipos propuestos.

4.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de licitación asciende a 18.150 euros, IVA incluido, para las dos campañas objeto del contrato.

El valor estimado del contrato asciende a 15.000 euros, IVA excluido, al no contemplarse prórrogas ni modificaciones previstas que incrementen dicho valor.

A efectos de planificación presupuestaria se propone una distribución del gasto de 9.075,00 euros IVA incluido para 2026 y 9.075,00 euros IVA incluido para 2027, quedando dicha distribución sujeta a validación por Intervención y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 224 de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo de Haciendas Locales de Navarra, el gasto derivado de este expediente de contratación, al tener carácter plurianual, queda subordinado a la existencia del correspondiente crédito presupuestario en el mismo ejercicio al que vaya a ser imputado.

En todo caso, se hace constar de forma expresa la prevención de que el gasto y, en su caso, la adjudicación, quedan sometidos a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones de que se trate en el ejercicio correspondiente.

La financiación se realizará con cargo a la partida 2392.22699-Actividades de Juventud del presupuesto municipal de gastos del año correspondiente.

En el precio estarán incluidos todos los gastos necesarios para la completa ejecución: transporte, carga y descarga, montaje, instalación eléctrica propia de los equipos, pruebas, asistencia técnica, mantenimiento, sustituciones, seguros, desplazamientos, dietas, desmontaje, retirada, tributos y cualesquiera otros costes.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo serán excluidas.

No procederá revisión de precios durante la vigencia del contrato.

5.- DURACIÓN Y CALENDARIO GENERAL.

El contrato abarcará las campañas navideñas de los años 2026 y 2027, sin posibilidad de prórroga.

La ejecución material se concentrará en los periodos navideños de cada anualidad. Las fechas exactas de montaje, apertura al público y retirada serán comunicadas por la Unidad Gestora con antelación suficiente.

Como referencia organizativa, el montaje deberá quedar finalizado antes de la apertura al público y la retirada deberá completarse en el plazo máximo que establezca la Unidad Gestora tras el cierre de cada campaña.

Los periodos concretos se incorporarán al expediente o a las instrucciones de ejecución, sin alterar el objeto ni el precio del contrato.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Tudela las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que no estén incurso en prohibición o incompatibilidad para

contratar, no se hallen en conflicto de intereses y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente.

Las personas jurídicas solo podrán resultar adjudicatarias cuando las prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad.

Podrán concurrir uniones temporales de empresas o licitadores en participación conjunta, con responsabilidad solidaria y designación de representante único, en los términos de la LFCP.

Quien presente oferta individual no podrá formar parte de otra oferta conjunta para la misma licitación.

7.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, inferior al umbral europeo, a la oferta con mejor relación calidad-precio.

El expediente tendrá tramitación ordinaria, conforme a lo previsto en el artículo 138 de la Ley Foral 2/2018.

La adjudicación se realizará conforme a los criterios vinculados al objeto del contrato previstos en la cláusula 10.

8.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 DÍAS NATURALES, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las proposiciones serán secretas y su presentación supondrá la aceptación íntegra e incondicional del presente pliego.

Cada licitador podrá presentar una sola proposición. No se admitirán variantes o alternativas. Tampoco podrá ningún licitador suscribir propuesta alguna en unión temporal con otros o en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones mencionadas. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las ofertas se presentarán exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), de acuerdo con la estructura de sobres configurada para la licitación.

Toda comunicación, requerimiento, aclaración o actuación posterior se realizará igualmente a través de PLENA, salvo imposibilidad técnica debidamente acreditada.

La inclusión en un sobre de información que permita conocer anticipadamente datos correspondientes a otro sobre podrá determinar la exclusión cuando vulnere el secreto de las proposiciones.

9.- FORMA Y CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- Sobre B: PROPOSICIÓN TÉCNICA Y CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR.
- Sobre C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS SOCIALES. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Presentador 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.

Todos los documentos deberán ir firmados electrónicamente por persona con representación suficiente.

9.1.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- Declaración responsable conforme al Anexo I.
- En caso de oferta conjunta o UTE, documento que exprese la voluntad de concurrencia conjunta, porcentajes de participación y designación de representante único. Además deberán aportar Anexo I, cumplimentado por cada uno de los integrantes.
- De existir subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de las empresas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato. En este caso se aportará el Anexo I, cumplimentado por cada uno de los subcontratistas.
- Cualquier otra declaración que se configure como obligatoria en PLENA.

9.2.- SOBRE B: PROPOSICIÓN TÉCNICA.

Se incluirá una memoria técnica, con una extensión máxima de 25 páginas A4 sin contar portada e índice, que deberá describir de forma verificable la solución propuesta.

- Relación de máquinas y equipos ofrecidos con un mínimo de 20 máquinas.
- Características, modelos, estado de conservación y documentación gráfica (ej. fotografías) suficiente para valorar la calidad y adecuación de los equipos.
- Plan de montaje, distribución, pruebas, puesta en funcionamiento, mantenimiento y sustitución. Relación y organización del personal técnico.

En ningún caso se incluirá en el Sobre B el precio ofertado ni datos cuya valoración corresponda al Sobre C.

En caso de sobrepasar el nº máximo de páginas establecido para el documento de propuesta técnica, el contenido a partir de la página 26, sin contar portada e índice, no será valorado.

9.3.- SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS SOCIALES.

- Oferta económica conforme al Anexo II.
- Horas de formación en materia de sensibilización en igualdad de género conforme al Anexo II.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto máximo de licitación.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará a la oferta con mejor relación calidad-precio. La puntuación máxima será de 100 puntos.

A) CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR - SOBRE B: HASTA 50 PUNTOS.

1.- Cantidad, calidad, características técnicas, variedad y adecuación de las máquinas ofertadas: hasta 40 puntos. Se valorará el número de máquinas ofertadas a partir de 20, el equilibrio entre tipologías, calidad aparente, estado de conservación, atractivo para público juvenil, diversidad de experiencias de juego y coherencia del conjunto.

2.- Plan de montaje, distribución y puesta en funcionamiento: hasta 10 puntos. Se valorará la planificación, tiempos, logística, disposición de equipos, ordenación del espacio, cableado, minimización de afecciones al funcionamiento ordinario del centro y relación y organización del personal técnico.

La memoria será objeto de valoración comparativa y motivada. No se valorarán compromisos genéricos que se limiten a reproducir el contenido obligatorio del pliego.

Se deberá, en todo caso, alcanzar una puntuación mínima en este apartado de 25 puntos.

B) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA - SOBRE C: HASTA 50 PUNTOS.

1.- Oferta económica: hasta 40 puntos.

Se aplicará la fórmula: $P = 40 \times (\text{oferta económica más baja} / \text{oferta económica valorada})$.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo serán excluidas.

2.- Criterios sociales: hasta 10 puntos.

• Haber realizado formación en materia de sensibilización en igualdad de género:

- ✓ Formación de menos de 10 horas: 1 punto.
- ✓ Formación de 11 horas a 30 horas: 5 puntos.
- ✓ Formación mayor de 30 horas: 10 puntos.

El número total de horas de formación vendrá determinado del siguiente modo: nº de trabajadores/as que han realizado la formación x nº de horas del curso.

No se han incluido criterios medioambientales de conformidad con la disposición adicional 11ª de la Ley Foral 4/2022, de cambio climático y transición energética, dado que no guarda relación específica con el objeto del contrato.

En caso de empate se aplicarán los criterios legales de desempate previstos en la normativa vigente y, de persistir, se resolverá mediante sorteo.

11.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 10 puntos porcentuales al importe máximo de licitación.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP y el Ayuntamiento requerirá justificación suficiente en el plazo legalmente procedente antes de decidir sobre su admisión o rechazo.

Se rechazará la oferta cuando se acredite que su bajo nivel de precio deriva del incumplimiento de obligaciones laborales, sociales, medioambientales, fiscales o de las condiciones técnicas mínimas.

En el caso de que se admita una oferta anormalmente baja, a la vista de las justificaciones que pudiera presentar el licitador se le requerirá una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la mesa de contratación.

12.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación, la Unidad Gestora procederá a la apertura y análisis del Sobre A.

Las deficiencias subsanables serán objeto de requerimiento por medios telemáticos, otorgándose el plazo que proceda conforme a la normativa aplicable.

Una vez admitidas las empresas, se abrirá el Sobre B y se valorará la documentación técnica. Podrán solicitarse aclaraciones que no impliquen modificación de la oferta.

Terminada la valoración técnica, se procederá a la apertura del Sobre C y a la aplicación de las fórmulas objetivas.

La Unidad Gestora, una vez calculadas las puntuaciones conforme a los criterios de valoración, efectuará la propuesta de adjudicación, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han

formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

13.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

La persona propuesta como adjudicataria deberá presentar, en el plazo máximo de 7 días desde el requerimiento, la documentación acreditativa correspondiente, salvo que esta conste válidamente en registros oficiales accesibles al órgano de contratación.

- Personalidad jurídica; escritura o documento de constitución y/o modificación. Poder de representación, en su caso.
- NIF de la entidad o DNI/NIE de la persona física.
- Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la fecha de emisión no podrá ser superior a 3 meses anteriores a la fecha de presentación.
- Declaración de cumplimiento de obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Póliza y recibo vigente de seguro de responsabilidad civil suficiente para cubrir los riesgos derivados del contrato.
- Acreditación de cumplimiento de criterios sociales, si la oferta hubiera obtenido puntuación por dichos criterios.

Solvencia técnica o profesional:

- Relación de los principales suministros o alquileres de máquinas recreativas, arcade, equipos de ocio electrónico o prestaciones de naturaleza análoga realizados en los tres últimos años (2025, 2024 y 2023).
- Como umbral mínimo se exigirá acreditar al menos un suministro o contrato similar de importe igual o superior a 4.000 euros, IVA excluido, ejecutado satisfactoriamente y la aportación de al menos un certificado.

Solvencia económica y financiera:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles (2025, 2024 y 2023) en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- El volumen de negocios mínimo anual exigido será igual o superior al 50% del valor estimado del contrato.

En los casos en que la documentación acreditativa de la personalidad, capacidad, solvencia económica y financiera sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándoles un plazo de cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la documentación requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia y será considerada como una retirada de oferta a efectos de penalización.

Una vez presentados estos documentos y previa verificación por la unidad gestora de Juventud, ésta efectuará la propuesta de adjudicación, a propuesta del secretario, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La Junta de Gobierno Local dictará acuerdo de adjudicación del contrato.

14.- ADJUDICACIÓN.

La Junta de Gobierno Local resolverá la licitación previa propuesta de la Unidad Gestora y los informes que resulten preceptivos.

El órgano de contratación podrá declarar desierto el procedimiento cuando ninguna oferta resulte admisible o adecuada, mediante resolución motivada.

En el caso de que el órgano de contratación declarase desierta la licitación o desistiese o renunciase a la licitación, por interés público, los licitadores no tendrán derecho a indemnización.

La adjudicación se acomodará a la propuesta salvo infracción del ordenamiento jurídico o existencia de causa debidamente motivada.

Si las empresas licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2 % del importe de licitación, que se hará efectivo con cargo a la garantía provisional, si la hubiere, o mediante la emisión de carta de pago específica.

De no dictarse en plazo el acuerdo de adjudicación, los empresarios tendrán derecho a retirar sus proposiciones sin penalidad alguna, y no tendrán derecho a indemnización.

15.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Garantía provisional: no procede.

Garantía definitiva: con carácter previo a la formalización, la persona adjudicataria constituirá garantía por importe equivalente al 4% del precio de adjudicación, IVA excluido.

Podrá constituirse en metálico, transferencia, aval o seguro de caución en los términos admitidos por la normativa.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Será devuelta a la conclusión del periodo de garantía.

En caso de oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra así como en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos pudiéndose exigir la constitución de una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación será notificada a las personas participantes en la licitación.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo supuesto legal que expresamente lo permita.

Antes de la formalización deberá haberse constituido la garantía definitiva y aportado la documentación exigida.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Si la causa de la no formalización fuere imputable al Ayuntamiento, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de los daños y perjuicios procedente.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicataria ejecutará el contrato con estricta sujeción al pliego, a su oferta y a las instrucciones de la Unidad Gestora.

La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La Unidad Gestora ejercerá la supervisión, inspección y control, pudiendo comprobar los equipos antes de la apertura al público y ordenar la corrección de deficiencias.

La adjudicataria designará una persona responsable como interlocutora única con el Ayuntamiento.

Obligaciones esenciales de ejecución:

- Aportar, transportar, instalar y retirar la totalidad de los equipos comprometidos.
- Garantizar que todos los equipos estén operativos y en condiciones adecuadas de seguridad y presentación.
- Mantener, como mínimo, un técnico/a disponible durante todo el horario de apertura al público.
- Atender de forma inmediata las incidencias y reparar o sustituir los equipos que no puedan quedar operativos en un plazo razonable.
- Cumplir la normativa laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, protección de datos y cualquier otra aplicable.
- Disponer y mantener vigente el seguro de responsabilidad civil durante toda la ejecución.
- Proteger las instalaciones municipales y responder de cualquier deterioro y daños a terceros derivados de la ejecución del contrato, incluido el montaje, uso o retirada de los equipos.
- Reponer la garantía definitiva cuando se hubiera hecho efectiva total o parcialmente.
- Cumplir las mejoras ofertadas y valoradas.

No existirá relación laboral alguna entre el Ayuntamiento y el personal de la contratista.

18.- RESPONSABILIDAD.

Serán imputables a la contratista todos los daños y perjuicios causados como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo los derivados de una orden inmediata y directa del Ayuntamiento.

La empresa será responsable de daños a personas, bienes, instalaciones, equipos, cableado y mobiliario ocasionados por actos, omisiones, negligencias o deficiente ejecución.

El Ayuntamiento no responderá de pérdidas, averías, robos o hurtos de los equipos aportados por la adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente pudieran proceder.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La modificación del contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018 y solo podrá acordarse por motivos de interés público en los supuestos y con los límites legalmente establecidos.

No tendrán la consideración de modificación contractual las instrucciones organizativas de la Unidad Gestora que, sin alterar el objeto ni el equilibrio económico, concreten horarios, distribución de equipos o secuencia de montaje y retirada.

20.- TRATAMIENTO DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

Tendrá carácter confidencial la información técnica, económica, organizativa o de cualquier otra naturaleza a la que acceda la adjudicataria con ocasión del contrato.

La adjudicataria deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018 y las restantes normas aplicables en materia de protección de datos.

La información confidencial se utilizará exclusivamente para la ejecución del contrato y deberán adoptarse las medidas técnicas y organizativas adecuadas para impedir accesos no autorizados.

21.- PRESTACIONES ECONÓMICAS. ABONO.

La adjudicataria tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas de conformidad.

El pago se efectuará por cada anualidad/campaña, previa presentación de factura electrónica y emisión de informe favorable por la Unidad Gestora tras comprobar la correcta prestación.

La factura deberá reflejar el precio adjudicado correspondiente y cumplir los requisitos legales y administrativos aplicables.

22.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión y subcontratación se registrarán por la Ley Foral 2/2018.

No se considerará subcontratación la adquisición, arrendamiento o utilización de medios auxiliares que no impliquen que un tercero asuma una parte autónoma y sustantiva de la prestación.

En todo caso, la adjudicataria seguirá siendo la única responsable frente al Ayuntamiento de la íntegra ejecución del contrato.

23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contrato queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos, igualdad, no discriminación, accesibilidad y protección ambiental y específicamente se deberá cumplir lo siguiente:

- Cuando resulte legalmente exigible, la empresa deberá disponer de Plan de Igualdad.
- La documentación, señalización o material que se genere con motivo de la ejecución utilizará lenguaje e imágenes no discriminatorias.
- Se procurará minimizar residuos derivados de embalajes y transporte y se retirarán todos los residuos y materiales auxiliares generados por el montaje.
- Se priorizará la desconexión de equipos fuera de los horarios de uso cuando sea técnicamente posible, evitando consumos innecesarios.

El cumplimiento de estas condiciones podrá ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento.

24.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales podrá dar lugar, previa audiencia, a la imposición de penalidades, sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios.

A) Incumplimientos leves.

- Retrasos no esenciales en montaje, retirada o entrega de documentación.
- Deficiencias menores de presentación, orden o limpieza que no afecten a la seguridad.
- Incumplimiento puntual de obligaciones accesorias que no provoque interrupción relevante.

B) Incumplimientos graves.

- No sustituir en plazo razonable una máquina averiada cuando resulte exigible.
- Disponer de menos máquinas operativas que el mínimo contractual durante un periodo relevante.
- Incumplir compromisos técnicos valorados en la adjudicación.
- Reiteración de dos o más incumplimientos leves.

C) Incumplimientos muy graves.

- Incumplimientos que generen riesgo grave para las personas o las instalaciones.
- Falsedad en la identificación, número o características de los equipos ofertados.
- Abandono injustificado de la prestación.
- Carencia o pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil.
- Incumplimiento grave de las obligaciones de confidencialidad o protección de datos.
- Reiteración de dos o más incumplimientos graves.

Penalidades: los incumplimientos leves podrán sancionarse hasta con el 1% del importe de adjudicación; los graves, entre el 1,01% y el 5%; y los muy graves, entre el 5,01% y el 10%. En los supuestos legalmente previstos podrá alcanzarse el 20%.

El límite acumulado de penalidades se ajustará a la LFCP.

25.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución las previstas en la Ley Foral 2/2018 y, en particular, el incumplimiento de obligaciones esenciales, la imposibilidad de ejecución, el abandono de la prestación, la pérdida de solvencia necesaria o la falta de formalización por causa imputable cuando proceda.

La resolución se tramitará con audiencia a la contratista y producirá los efectos establecidos legalmente.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de integrantes o personas no afectadas por la causa de resolución, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes, o bien acordar la resolución del contrato.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El contrato tiene naturaleza administrativa y se registrará por el presente pliego, la LFCP, la normativa local de Navarra y las restantes disposiciones aplicables.

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver dudas, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos dentro de los límites legales.

En caso de discordancia entre documentos contractuales prevalecerá el presente pliego, sin perjuicio de la vinculación de la adjudicataria a los compromisos concretos de su oferta.

27.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Las incidencias derivadas de la ejecución e interpretación serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra los actos susceptibles de impugnación podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales previstos en la legislación vigente, incluida, cuando proceda, la reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra.

La jurisdicción competente será la contencioso-administrativa.

II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO EN RÉGIMEN DE ALQUILER DE MÁQUINAS ARCADE PARA LAS CAMPAÑAS NAVIDEÑAS 2026 Y 2027.

1.- OBJETO Y ALCANCE TÉCNICO.

La prestación comprende el suministro temporal, en régimen de alquiler, transporte, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento, asistencia técnica y retirada de un conjunto mínimo de 20 máquinas arcade clásicas y otros equipos recreativos para su uso gratuito por las personas asistentes durante las campañas navideñas de 2026 y 2027.

La actividad se desarrollará en la Sala de Expresión de la Casa de la Juventud Lestonnac-Centro Cívico de Tudela.

Todas las máquinas deberán suministrarse en condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, limpieza, conservación y presentación.

2.- CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL MATERIAL.

La empresa adjudicataria deberá aportar, como mínimo, 20 máquinas incluyendo simuladores, arcade vertical, habilidades, etc...

Las máquinas deberán funcionar en modalidad gratuita para las personas usuarias y no podrán incorporar premios económicos, apuestas ni mecanismos propios de juegos de azar.

Los equipos deberán ser adecuados al uso por población juvenil y respetar las clasificaciones de edad y contenidos que resulten aplicables.

3.- MONTAJE, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

La adjudicataria organizará el transporte, carga, descarga, montaje y conexión de los equipos dentro de los plazos comunicados por la Unidad Gestora.

Antes de cada apertura al público deberá realizarse una prueba conjunta de arranque y funcionamiento de todos los equipos.

La empresa será responsable de la correcta distribución, estabilidad y seguridad física de los equipos y de ordenar el cableado de manera que no genere riesgos de tropiezo, atrapamiento o deterioro.

Cualquier necesidad eléctrica extraordinaria o condición técnica especial deberá ser comunicada previamente al Ayuntamiento.

4.- ASISTENCIA TÉCNICA Y MANTENIMIENTO.

Durante todo el horario de apertura al público deberán estar disponible personal de la empresa adjudicataria para atender cualquier contingencia que se pueda producir en relación con el funcionamiento de las máquinas ofertadas.

Los/las técnicos/as atenderán incidencias, realizarán ajustes, reinicios, pequeñas reparaciones y cuantas actuaciones sean necesarias para mantener las máquinas operativas.

Cuando una máquina sufra una avería que no pueda solucionarse razonablemente durante la actividad, la adjudicataria deberá sustituirla por otra de características similares o superiores con la mayor rapidez posible.

La empresa deberá disponer de medios logísticos y técnicos suficientes para garantizar la continuidad de la actividad durante ambas campañas.

5.- SEGURIDAD, SEGUROS Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS EQUIPOS.

La adjudicataria dispondrá de seguro de responsabilidad civil adecuado a la actividad y cobertura suficiente para los riesgos derivados del transporte, montaje, funcionamiento y retirada.

La empresa será responsable de los equipos aportados, de su conservación, mantenimiento y protección frente a daños, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan por acciones de terceros.

Los equipos y conexiones deberán encontrarse en condiciones de seguridad y cumplir la normativa técnica que les resulte aplicable.

No se permitirá la utilización de equipos con elementos cortantes, partes accesibles peligrosas, cableado defectuoso, inestabilidad, sobrecalentamiento o cualquier otra deficiencia que pueda comprometer la seguridad.

6.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA.

Con la oferta deberá aportarse una relación detallada de los equipos propuestos que permita verificar el cumplimiento de los mínimos.

- Tipología y número de unidades.
- Marca/modelo o identificación suficiente.
- Fotografías o material gráfico representativo.
- Descripción de las principales características.
- Relación y organización del personal técnico.
- Plan de montaje, pruebas, mantenimiento y sustitución.

La falta de documentación suficiente para comprobar una característica mínima podrá dar lugar a requerimiento de aclaración cuando legalmente proceda, sin que pueda utilizarse para mejorar o modificar la oferta.

7.- COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y RECEPCIÓN.

La adjudicataria mantendrá coordinación permanente con la Unidad Gestora de Juventud.

La recepción de cada campaña se entenderá producida cuando, tras la retirada de los equipos, el Ayuntamiento compruebe que la prestación se ha ejecutado conforme al pliego y que las instalaciones municipales quedan en correcto estado.

Las deficiencias detectadas durante el montaje o funcionamiento deberán corregirse inmediatamente cuando afecten a seguridad o disponibilidad de los equipos.

III.- ANEXOS

ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(A incluir en Sobre A)

D./Dña. _____, con DNI/NIF _____, en nombre propio o en representación de _____, con NIF _____, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, ostenta representación suficiente.
- Que reúne los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigidos.
- Que no se encuentra incurso en prohibición de contratar ni en situación de conflicto de intereses.
- Que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que dispone o dispondrá de los medios materiales y personales necesarios para ejecutar el contrato.
- Que dispone de seguro de responsabilidad civil suficiente o se compromete a formalizarlo antes de la ejecución.
- Que acepta íntegramente el contenido del pliego y se somete a la jurisdicción competente.
- Que acepta recibir notificaciones electrónicas en: _____.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma electrónica

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

Conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras Administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en la sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es

ANEXO II. OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS SOCIALES

(A incluir en Sobre C)

D./Dña. _____, con DNI/NIF _____, en nombre propio o en representación de _____, formula la siguiente oferta:

1. OFERTA ECONÓMICA

Base imponible: _____ €

IVA _____ %: _____ €

TOTAL IVA INCLUIDO: _____ €

2.- HORAS DE FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD

Que el personal de la empresa ha realizado un total de _____ horas de actividades formativas en materia de sensibilización en igualdad de género.

El cumplimiento de estos criterios será acreditado por la empresa previamente a la adjudicación del contrato.

La persona firmante declara que las mejoras anteriores se mantendrán durante las campañas de 2026 y 2027 y tendrán carácter contractual.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma electrónica

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

Conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal recabados serán tratados de forma confidencial y se incorporarán a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Tudela. Podrán ser cedidos a otras Administraciones en cumplimiento de una obligación legal. El tratamiento de datos se realiza para la tramitación de la solicitud, así como para el cumplimiento de las obligaciones legales del Ayuntamiento de Tudela, en cumplimiento del interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al mismo. Puede consultar la política de privacidad en la sede electrónica <https://sede.tudela.es>. La persona interesada puede presentar reclamación ante la autoridad de control oportuna y puede ejercitar sus derechos de acceso, supresión, oposición, rectificación, portabilidad así como limitación en el tratamiento, mediante solicitud ante el Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela o en el correo electrónico: dpd@tudela.es

ANEXO III. MODELO DE MEMORIA TÉCNICA

(A incluir en Sobre B)

La memoria técnica deberá seguir, preferentemente, la siguiente estructura:

- 1.-** Descripción general de la propuesta y relación de equipos mínimo 20 máquinas.
- 2.-** Calidad, variedad y adecuación de las máquinas ofertadas.
- 3.-** Plan de montaje, distribución y puesta en funcionamiento.
- 4.-** Medidas de seguridad y calidad de ejecución.
- 5.-** Documentación gráfica y fichas de los equipos.

No deberá incluirse en la memoria ninguna información relativa al precio o a criterios objetivos incluidos en el Sobre C.

La extensión máxima del documento será de 25 páginas A4, sin contar portada e índice.