PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE "ADMINISTRACIÓN DEL CONCEJO DE IMÁRCOAIN"

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas, técnicas y jurídicas que han de regir en la contratación de los servicios en materia de asesoramiento y administración, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y disposiciones específicas contenidas en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

El Código CPV de la presente contratación es:

• 79211000 Servicios de contabilidad y administración.

Las funciones encomendadas son:

- Confección de presupuestos
- Gestión de contabilidad
- Gestión fiscal
- Cierres de cuentas
- Asesoramiento económico en general
- Giro de roldes y control de recaudación.
- Cobros de recibos y pagos de facturas
- Gestión de tesorería
- Ficheros para su envío al Gobierno de Navarra
- Asistencia a juntas y redacción de actas

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACIÓN.

A) ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA:

El órgano de contratación es la Junta del Concejo de Imárcoain.

B) MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de Contratación estará constituida por las siguientes personas:

• Presidente: Juan Jesús Eseverri Abentin

• Secretaria: Elena Cabezón Azqueta.

• Vocal: Amaya Zabalza López

• Vocal: Natalia Goñi Monreal

• Vocal: Xabier Martínez Goñi.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN, PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

3.1. Plazo del contrato y prórrogas.

El plazo de vigencia inicial del contrato será de 1 AÑO. (12 mensualidades)

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes la vigencia del contrato con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, y hasta cuatro prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de CINCO AÑOS.

Una vez comunicada al adjudicatario la no continuación del contrato se entenderá, como fecha de terminación de los servicios que procedan, que concluirá con el cumplimiento de los 12 meses del año del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

El presente pliego administrativo estipula un plazo de doce mensualidades (un año) dando comienzo en el día en el que se formalice el contrato con la adjudicataria que resulte del proceso de licitación.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato -o una vez agotadas las prórrogas del mismo- el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca y si así se le requiere por parte del órgano de contratación.

3.2. Precio de licitación

El valor estimado del contrato para la anualidad, asciende a la cantidad de **SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500 €)**, IVA excluido.

Valor estimado del contrato primera anualidad IVA (21%) incluido: **9.075 €.**

Presupuesto del contrato incluidas todas sus prorrogas: 37.500 € (IVA excluido) incluyendo año de contrato más cuatro prorrogas anuales. Precio total IVA (21%) incluido: 45.375.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el precio de licitación: 7.500 €.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento del servicio contratado, **excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**, y en particular:

• La incidencia del IPC sobre las sucesivas prórrogas que en su caso se acuerden.

• Costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.

• Impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.

• Beneficio industrial.

• Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas que resulten preceptivas y cuya obtención es responsabilidad del adjudicatario.

• Cuantos gastos (desplazamientos, equipos y programas informáticos específicos, seguros, etc.,) sean necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con el Concejo de Imárcoain.

4. ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

Los trabajos se abonarán por mensualidades iguales y vencidas, al precio contratado.

Para ello el adjudicatario deberá emitir la correspondiente factura mensual.

REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios de este contrato se han actualizado para el ejercicio corriente (año 2026) y serán actualizados cada año con el I.P.C. de Navarra.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

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

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la LFCP.

Las personas licitadoras que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales, de conformidad con lo indicado en el artículo 53.3 de la LFCP.

5.1. Solvencia económica y financiera

Deberá acreditarse la solvencia económica y financiera para asegurar la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato por aquella licitadora que resulte adjudicataria del mismo, siendo suficiente para participar en la licitación la presentación de una **declaración responsable** (Anexo 1).

De acuerdo con el artículo 16 de la LFCP, la solvencia económica y financiera exigida para la ejecución del presente contrato **se acreditará mediante** declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica de la parte licitadora en la que se concluya que la entidad puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de los servicios a los que licita.

En caso de participación conjunta, deberá acreditarse la solvencia económica y financiera de todos los participantes.

Esta solvencia se acreditará únicamente por quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

5.2. Solvencia Técnica y profesional

De acuerdo con el artículo 17 de la LFCP, la solvencia técnica y profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación por el licitador que resulte adjudicatario del contrato (para participar en el proceso los licitadores únicamente manifestarán que cumplen con la solvencia técnica y

profesional exigida con la formalización del documento de la declaración responsable anexo I de este pliego):

a) 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 la prestación del servicio** de asesoría en contabilidad pública en el ámbito de administraciones locales de Navarra.

Para verificar dicha relación de servicios, la empresa que presente la oferta más ventajosa para ser propuesta como adjudicataria, aportará los correspondientes certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades locales de Navarra para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos cinco años.

5.3 Medios personales

a) El adjudicatario deberá contar con un equipo propio que adscribirá a la prestación del servicio objeto del contrato, formado como mínimo por:

• Responsable del servicio por parte del contratista, con alguna titulación universitaria de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias del Trabajo, Graduado Social, Diplomado en Relaciones Laborales o con Grado en Relaciones Laborales.

Existirá la obligación de que estos medios personales adscritos al contrato sean las personas que presten la atención diaria que pueda demandarse desde la entidad contratante, cada uno en el área de sus competencias.

b) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el licitador para la realización del contrato.

6. FORMA DE CONTRATACIÓN

Este expediente de contratación de tramitación ordinaria se realizará por el **procedimiento abierto inferior al umbral europeo.**

7. LUGAR Y PLAZO, FORMA Y CONTENIDO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

7.1. Lugar y plazo

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la LFCP, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad y en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la realización del contrato.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento "Errores técnicos más frecuentes", disponible en el Portal de contratación, no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando constancia de la oferta.

En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.

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

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

7.2. Forma y contenido de las proposiciones

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

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño

máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión "pdf", y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, ésta deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por la/las persona/s apoderada/s.

Las propuestas de licitación 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 general.

-Sobre B- Propuesta de criterios cualitativos.

-Sobre C- Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

– **Sobre A:" Documentación general".**

La documentación concreta que debe figurar en este sobre es la siguiente:

Declaración responsable del licitador, conforme al modelo del Anexo I adjunto, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar establecidas en el artículo 55 de la LFCP.

– Si la proposición es suscrita por licitadores que **participen conjuntamente o en Unión Temporal de Empresas**, cada una de ellos deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta la extinción de los mismos. El documento habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

Conflicto de Intereses.

Declaración responsable de la empresa licitadora, en la que manifieste que ningún miembro del equipo técnico asignado tiene, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que comprometa o pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en la prestación de los servicios objeto de contratación.

Información confidencial.

Declaración expresa designando qué información es, al parecer de la empresa licitadora, considerada confidencial. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen) en el propio documento, parte del documento o dato señalado como tal.

Esta consideración deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre B. Quien licite no podrá extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

Declaración designando una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la LFCP. La falta de presentación de esta declaración, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de la licitadora que no aporte la misma.

- **Sobre B: "Propuesta de criterios cualitativos"**

Propuesta técnica de prestación del servicio: En documento descriptivo (Máximo 10 folios Din a4 a una cara, no contabiliza cronograma), en la que describirá su propuesta de desarrollo de los servicios a efectos de dar cumplimento a los servicios que se determinan en el Pliego Técnico. Deberá indicar el número de personas adscritas al servicio, titulaciones académicas, medios técnicos y programas adscritos al servicio, sistemas de seguridad, periodicidad cada una de las prestaciones y cronograma/programa anual del trabajo a desarrollar.

Si el órgano de contratación considera que la propuesta técnica 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 a dichas aclaraciones no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.

- **Sobre C: "Propuesta de criterios cuantificables mediante fórmulas". ANEXO II**

1º.- Contendrá el precio ofertado, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura como **ANEXO II** del presente Pliego.

La proposición deberá estar firmada por la parte licitadora o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de la parte licitadora comprende todos los factores de valoración, gastos que la adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

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

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe supere la cantidad de 9.075 €.

2º.- Criterio de asistencia presencial en el Concejo: En el anexo II deberá indicar días al mes de presencia en sede del Concejo en Imárcoain.

3º.- Criterio de solvencia técnica.

Se tendrán en cuenta los años/meses prestados en los últimos cinco años, contados a partir de la fecha de publicación de la licitación en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra (PLENA).

La licitadora propuesta como adjudicataria del contrato acreditará el cumplimiento del criterio antes de la formalización del contrato.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los servicios objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la LFCP, por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, siendo su criterio de adjudicación la mejor relación calidad precio.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

a) OFERTA TÉCNICA – PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS CUALITATIVOS: hasta un máximo de 0 puntos. (Incluir en Sobre nº B).

• Descripción de las funciones a desarrollar, organización y métodos previstos para atender todas las tareas a realizar en función de las Prescripciones Técnicas establecidas en este Pliego Regulador y del contenido de la propuesta, indicando mediante un cronograma las fechas en que se dará cumplimiento a cada una de las funciones objeto de contratación. **Hasta 40 puntos**

• **Método de valoración:** hasta 10 puntos la adscripción de medios humanos, hasta 15 puntos la claridad y metodología de gestión del servicio, hasta 15 puntos la cronología de cumplimiento de los distintos servicios.

b) PROPUESTA RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta un máximo de 60 puntos. (Incluir en el sobre nº C mediante presentación del anexo II)

- **OFERTA ECONÓMICA: Hasta 10 puntos.**

A la oferta económica más baja se le asignará la puntuación máxima (30 puntos) y al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula a aplicar la siguiente:

Puntos Oferta = ----------

(100 - ((Oferta menor * 100) / Precio de licitación sin IVA)

A efectos del presente procedimiento y de lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP, no se prevé la existencia de ofertas anormalmente bajas, siempre y cuando se cumplan todos los requisitos exigidos en el Convenio Colectivo correspondiente.

- **ATENCIÓN PRESENCIAL: Hasta 30 puntos.**

Se valorará 15 puntos cada día de atención presencial al mes en la sede del Concejo.

- **CRITERIO DE SOLVENCIA TÉCNICA: Hasta 20 puntos.**

Se tendrán en cuenta los años/meses prestados en los últimos cinco años, contados a partir de la fecha de publicación de la licitación en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra (PLENA).

• Por cada año completo (12 mensualidades) acreditado de prestación de servicio similar al objeto del contrato prestado en Entidades locales de Navarra en materia de gestión contable, presupuestaria, y apoyo a intervención: 10 puntos por año completo, aplicándose prorrateo (máximo 2 decimales) por meses en años incompletos (0,25 puntos/mes). Únicamente se contabilizarán meses completos, despreciándose días que no cumplan el mes. Máxima puntuación en este criterio 20 puntos.

Se computará como mes completo cada 30 días.

EMPATES ENTRE LICITADORAS

Si se produce un empate entre dos o más ofertas, se aplicará el siguiente criterio de desempate: *La que tenga el mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia*. Si para la aplicación del criterio de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación

En los casos en que en aplicación del criterio anterior fijado por el Pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

El Concejo de Imárcoain como órgano de contratación, sin perjuicio de las facultades de desistimiento o renuncia por motivos de interés público, podrá declarar desierta la licitación, aunque las ofertas presentadas sean conformes con este Pliego regulador.

9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación general presentada en tiempo y forma por la parte licitante en el Sobre A, con el fin de comprobar que reúne las condiciones para ser admitida, dejando constancia de sus actuaciones en el correspondiente Acta.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la LFCP, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá a quien licita para que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo de 5 días naturales. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la oferta correspondiente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión de la parte licitadora.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre B "Propuesta de criterios cualitativos" de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios señalados.

Si el órgano 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 cinco días ni exceder de diez.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, tal y como establece el artículo 97 de la LFCP (sobre C).

En el acto público que se celebrará, a través de la plataforma de licitación electrónica, la mesa de contratación comunicará a las partes licitadoras admitidas, las propuestas inadmitidas, las causas de la inadmisión y la valoración obtenida por las partes licitadoras en sus propuestas de criterios cualitativos (Sobre B).

Posteriormente se procederá a la apertura de la oferta cuya documentación sea relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas (sobre C).

10. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

10.1. Documentación a presentar por la adjudicataria

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, para que en el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación presente la siguiente documentación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por 5 días recogida en el artículo 51.2 de la LFCP:

1º) Personalidad jurídica y representación:

a) En el caso de personas físicas deberá presentar una copia del Documento Nacional de Identidad (o del documento que reglamentariamente le sustituya).

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

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

Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada cual y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivas representaciones.

c) En su caso, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

2º) Los documentos que justifiquen la solvencia económica y técnica conforme a la base 5 del Pliego. Aportando los certificados de las administraciones locales de Navarra en las que se acredite los servicios prestados con relación al objeto de la presente licitación, indicando precio, años y meses de prestación del servicio.

3º) Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

4º) Certificados positivos expedidos (con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones) por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

5º) Declaración responsable del licitador de que se halla al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la LFCP.

10.2. Propuesta de adjudicación

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación del contrato a favor de quien licita que haya presentado la mejor relación calidad-precio, señalando, en todo caso, las puntuaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

11. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación dictará la resolución de adjudicación del contrato en un plazo máximo de 1 mes a partir del acto de apertura pública del sobre C (criterios cuantificables mediante fórmulas), de conformidad con lo previsto en el artículo 100 de la LFCP.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

12. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Constitución y destino de la garantía para el cumplimiento de obligaciones

La persona adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los cinco días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, deberá constituir una garantía por el importe señalado en el apartado F) del Cuadro de Condiciones Particulares del Contrato.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la persona 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 la persona contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquélla resultase insuficiente ea Concejo de Imárcoain podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. 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.

Reajuste de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de dicho acuerdo:

· si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma o

· si a consecuencia de la modificación del contrato, el precio de adjudicación experimentase variación en un porcentaje superior al señalado en el apartado F de las Condiciones Particulares del Contrato. De no especificarse nada en dicho apartado la garantía se reajustará en todo caso de modo que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

La falta de formalización del contrato por causa imputable al adjudicatario en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la LFCP, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

14. RIESGO Y VENTURA

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

15. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, en cualquiera de sus fases, serán de la exclusiva propiedad de la entidad contratante.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la entidad contratante. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Igualmente, la entidad contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación. Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

16. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este Pliego, así como de la propuesta técnica y económica presentada por el mismo, las siguientes:

1. Prestar el servicio del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por los órganos de gobierno del Concejo a través de sus responsables.

2. 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 Concejo.

3. El adjudicatario designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Concejo en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

4. El adjudicatario tiene la obligación de mantener permanentemente el número de personas ofertadas, así como la cualificación académica y profesional de éstas en los términos de la oferta presentada, sin que en ningún caso circunstancias en materia de personal puedan motivar el incumplimiento de las obligaciones asumidas en ejecución del contrato.

5. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal sobre la obligatoriedad de cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este Pliego impone.

17. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1- CONDICIONES GENERALES

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medioambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

2.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se establece como condición especial de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de la LFCP, que el modo de ejecutar el contrato debe respetar los principios de igualdad de género entre mujeres y hombres, la innovación, cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias, vigentes en materia de fiscalidad, seguridad social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo, condiciones de trabajo, riesgos laborales, etc.

18. PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario/a deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Concejo, por depender única y exclusivamente del adjudicatario/a, al que corresponden todos los derechos y obligaciones con respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de la Entidad contratante ninguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo previsto en el artículo 114 de la LFCP, previéndose la posibilidad de que el contrato pueda ser objeto de modificación en los siguientes casos:

Modificación que suponga un precio superior al del contrato inicial:

-. Cuando concurran circunstancias imprevisibles que no pudieran haberse advertido previamente aplicando la debida diligencia.

-. Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación del contrato.

Modificación que suponga una reducción del precio de contrato inicial:

En el supuesto de aplicación de la cláusula especial establecida para continuidad del contrato en el servicio de personal, elaboración de nóminas, etc.⋯. por inicio de la actividad por Geserlocal de los servicios de gestión contable, presupuestaria y apoyo a intervención.

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

20. GESTIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO

La gestión e inspección de la ejecución del contrato será a cargo del Concejo, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no supongan modificaciones de la prestación autorizada ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el Concejo.

Igualmente podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por el personal responsable por razón de la materia en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Concejo descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1.- Faltas leves. Son faltas leves imputables al contratista:

• El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.

• La ligera incorrección con los usuarios.

• En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

• El retraso, suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.

• El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.

• En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.

• El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves imputables a la contratista:

• El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.

• La falsedad o falsificación de los servicios.

• La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

• La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.

• La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por Concejo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.

• Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.

• Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.

• En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada. • Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato.

• La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

• Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la LFCP y además se impondrán las siguientes sanciones:

• La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento por el órgano de contratación.

• La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5 por 100 del precio de adjudicación.

• La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa de hasta el 10 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

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

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

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato además de las contempladas en este condicionado, las recogidas en el artículo 160 de la LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Concejo, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

Si ésta resultase insuficiente, el Concejo podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

El Concejo podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable. Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la contratista, ésta deberá indemnizar al Concejo por los daños y perjuicios ocasionados de acuerdo con el artículo 161 LFCP.

La resolución del contrato dará derecho a la contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Concejo, una vez liquidadas todas las obligaciones y responsabilidades imputables al contratista en orden a eventuales compensaciones.

23. CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los Datos Digitales, la adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Concejo y que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el conocimiento o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados, debiendo la adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

24. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a los licitadores que el Concejo es la responsable del tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicataria se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente le informamos que tanto los datos de las licitadoras como de las adjudicatarias son

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Concejo pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los licitadores tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a concejodeimarcoain@yahoo.es.

Si la adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo IV "Tratamiento de Datos Personales:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de el Concejo en cada momento.

La adjudicataria informará inmediatamente al Concejo cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones del Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargos de tratamiento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo IV "Tratamiento de Datos Personales".

c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

d) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Concejo dicha documentación acreditativa.

e) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

f) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Concejo, no comunicar ni difundir los datos personales a terceras personas o entidades, ni siquiera para su conservación.

g) Nombrar Delegado o Delegada de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Concejo, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la adjudicataria como su representación a efectos de protección de los datos personales.

h) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por la adjudicataria por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado o la Encargada del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Concejo. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

i) Salvo que se indique otra cosa, a no realizar transferencias internacionales de datos.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea la adjudicataria se vea obligada a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, la adjudicataria informará por escrito al Concejo, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la misma, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

j) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Concejo de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceras personas o entidades de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.

k) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al Concejo con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico: concejodeimarcoain@yaho.es.

l) La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

m) Asistirá al Concejo, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

n) Colaborar con el Concejo en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o las interesadas, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

o) Asimismo, pondrá a disposición del Concejo, a requerimiento de éste, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, en el Concejo.

p) En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Concejo que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD.

q) Poner a disposición del Concejo toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del o la Responsable o de otro auditor o auditora autorizada por ésta

r) Derecho de información: La encargada del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con la responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceras empresas la ejecución del contrato y la subcontratista, deba acceder a datos personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Concejo, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Concejo decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte de la subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Concejo.

- Que la adjudicataria y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Concejo a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Concejo de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

25. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones, y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

- Recurso de reposición ante el Concejo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la LFCP, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN (SOBRE A)

D/Dª. ····· con DNI núm. ····· por sí, o en representación de la empresa ····· con NIF ····· con domicilio social en ····· ····· , teléfono ····· , y persona de contacto ····· ····· ., enterado/a de la licitación del contrato administrativo denominado "**ADMINISTRACIÓN DEL CONCEJO DE IMÁRCOAIN",** presenta oferta y realiza la siguiente

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Que quien licita reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración pública y que, en su caso, ostenta la debida representación. En caso de que recaiga propuesta de adjudicación a su favor, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el Art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

- Que quien licita no está incursa en causa de exclusión del procedimiento de licitación.

- Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Que 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.

- Que quien licita se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.

- Que todo el personal con contrato laboral de quien licita, tanto el actual en el momento de presentar esta declaración como el que se incorpore en el futuro, que tenga contacto habitual con menores de edad en función de la prestación de este servicio que se licita, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Que se compromete para el caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato conforme lo estipulado en el Pliego Regulador que rige la contratación.

- Que, conociendo el pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a este, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

_____@ _____

- Con la advertencia de que incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

B) PARTICIPACIÓN CONJUNTA

- En caso de que la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

- Se presentan en uniones de empresarias constituidas temporalmente al efecto.

- Se presentan en participación conjunta. En este caso, indicar la participación de cada una de ellas.

Nombre de la empresa

% de participación

Persona representante (Nombre y DNI):

C) CONFIDENCIALIDAD

Declaración expresa del licitador en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial:

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre 2 (Oferta técnica; criterios cualitativos que se considere confidencial).

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

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

firma)

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C)

D/Dª. ····· con DNI núm. ····· por sí, o en representación de la empresa ····· con NIF ····· con domicilio social en ····· ····· , teléfono ····· , y persona de contacto ····· ····· ., enterado/a de la licitación del contrato administrativo denominado **"ADMINISTRACIÓN DEL CONCEJO DE IMÁRCOAIN",** presenta oferta y se compromete / la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a su ejecución con sujeción estricta a los citados condicionados y por el precio que a continuación se indica, para el periodo de 1 AÑO:

OFERTA ECONÓMICA: …… (consignar en número y en letra) – IVA excluido-.

En caso de contradicciones se atenderá al importe en letra.

ASISTENCIA PRESENCIAL AL MES: ····· días.

SOLVENCIA TÉCNICA:

Gestión contable presupuestaria, y apoyo a intervención en entidades locales de Navarra.

AÑOS COMPLETOS

MESES

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

firma)