Ayuntamiento Cintruénigo 2024 (1 de 1)
Ayuntamiento de Cintruénigo
Fecha Firma: 03/11/2026
HASH: 3ec1a31c0dbdfecf168c3e8f0a48041d

Ayuntamiento de Cintruénigo
Cofinanciado por la Unión Europea
Europar Batasunak Kofinantzatua
Gobierno de Navarra
Nafarroako Gobernua
LEADER
Desarrollo liderado por comunidades locales
Tokiko komunitateek gidatutako garapena
consorcio EDER

**PLIEGOS REGULADORES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)**

# PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO

**Octubre 2026**

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 55

# CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

| **A.- OBJETO DEL CONTRATO** |
|---|
| Contrato para la prestación del ***SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)***<br>**Códigos CPV:**<br><br>72252000-6: servicios de archivo informático<br>72310000-1: servicios de tratamiento de datos<br><br>**DISEÑO DE LOTES:** NO |

| **B.- PROCEDIMIENTO** |
|---|
| **Abierto.** Artículo 72 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos |

| **C1.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. IVA Excluido** |
|---|
| 45.424,20 €, I.V.A. excluido |
| **C2.- VALOR ESTIMADO** |
| 45.424,20 €, I.V.A. excluido |

| **D.- PLAZO DE EJECUCION** |
|---|
| Cláusula núm. 5 del Pliego |

| **E.- GARANTÍAS** |
|---|
| **Provisional:** No |
| **Definitiva:** 4% del importe de adjudicación |

| **F.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
|---|
| Cláusula núm. 6 del Pliego |

| **G.- REVISIÓN DE PRECIOS** |
|---|
| No procede |

| **H.- CESIÓN DEL CONTRATO / SUBCONTRATACIÓN** |
|---|
| Cláusula núm. 15 del Pliego |

| **I.- TRAMITACIÓN** |
|---|
| Ordinaria |

| **J.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES** |
|---|

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 55

| |
|---|
| Las previstas en los presentes Pliegos y en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. |

| **K.- PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN** | |
|---|---|
| **Sin fórmula objetiva:** 0 PUNTOS | **Con fórmula objetiva:** 100 PUNTOS |

| **L.- PRESENTACION DE OFERTAS Y PLAZO** |
|---|
| Las ofertas se presentarán través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) en el plazo de QUINCE días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación |

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 55

# I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)

## 1.- OBJETO Y LOTES

Las presentes Condiciones Reguladoras tienen por objeto fijar las estipulaciones básicas de carácter administrativo, jurídico, económico y técnico que han de regir la contratación y ejecución del contrato del ***SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)***

Las características técnicas de dichos trabajos están fijadas en las Prescripciones Técnicas que forman parte de los pliegos reguladores de la contratación, quedando por tanto obligado el adjudicatario a la realización de todos los trabajos en los términos y con la documentación establecidos en las Prescripciones Técnicas.
El servicio que se contrata deberá ejecutarse de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, y de acuerdo con lo prevenido en la Ley Foral 9/2026, de 20 de mayo, de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental.

El precio incluye todos los medios materiales y personales y todos los conceptos necesarios para la total y correcta realización de los trabajos (desplazamientos, ….) prevenidos en la legislación vigente de aplicación y en los presentes pliegos. También la entrega, en los formatos definidos en las Prescripciones técnicas, del resultado (cláusula 4 del Pliego Prescripciones Técnicas "Entregables"), así como la difusión, formación y soporte.

Las prestaciones a contratar quedan dentro del ámbito del contrato de servicios regulado en la LFCP.

El procedimiento se ajustará a las bases recogidas en los presentes pliegos reguladores de la contratación.

**CPV:**

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 55

**Código CPV**: 72252000-6

**Descripción CPV**: Servicios de archivo informático

**Código CPV**: 72310000-1

**Descripción CPV**: Servicios de tratamiento de datos

**LOTES**: De acuerdo con el informe obrante en el expediente, la propia naturaleza del objeto del contrato impide la división en lotes, ya que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones y la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico (artículo 41.4.b) LFCP)

No se reserva la participación a empresas de las definidas en el artículo 36 de la LFCP (Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social y Empresas de Inserción), dado que, no siendo posible la división en lotes, dicha reserva requeriría la adjudicación de la totalidad del servicio a empresa no suficientemente capacitada para su ejecución total y por otra parte, tratándose de servicios especializados las prestaciones objeto del presente contrato no se adecúan a las peculiaridades de tales entidades.

## 2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato, de conformidad con el artículo 72 y 89.1.a), se adjudicará mediante **Procedimiento Abierto inferior al umbral comunitario** a la entidad ofertante que efectúe la oferta más ventajosa (criterios relacionados con la relación coste-eficacia) y con la tramitación prevista en la citada ley para los procedimientos abiertos, **tramitación ordinaria**.

## 3.- ORGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACION

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 226 y 8 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, teniendo en cuenta el valor estimado del contrato, es **órgano de contratación** la Alcaldía, la cual tiene delegada esta atribución en la **Junta de Gobierno Local** del Ayuntamiento de Cintruénigo (Resolución Alcaldía 2023-0221, de 30 de junio de 2023).

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 55

La Unidad Gestora del Contrato es el Área de economía y hacienda.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 50.1 de la LFCP y 228.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra (LFALN), se constituye Mesa de Contratación para la adjudicación del presente contrato, que conforme a lo dispuesto en el artículo 228.2 de la LFALN, tendrá la siguiente composición:

Presidente:

- D. Oscar Bea Trincado

Suplente: Dª Ana Isabel Chivite Gil

Vocales:

- Vocal: D. Jaime Aliaga Chivite

Suplente: D. Joaquín Moreno Garbayo

- Vocal: D. Marcos Navascués Chivite

Suplente: Dª María Cariñena Garbayo

- Vocal: D. Manuel Contreras Sampayo, arquitecto municipal
- Vocal-Secretaria: La del Ayuntamiento de Cintruénigo, Dª Ana Barbarin Jiménez
- Vocal-Interventora: La del Ayuntamiento de Cintruénigo, Dª Amaya Ayala Mateo

## 4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO. FINANCIACION

El precio ofertado por las licitadoras tendrá la condición de precio cierto y definitivo, sin que en consecuencia experimente variación alguna como consecuencia de las posibles variaciones que pueda experimentar la ejecución del contrato.

### 4.1- Valor estimado

El valor estimado del presente contrato de servicios se fija, de conformidad con el artículo 42 LFCP, en 45.424,20 €, I.V.A. excluido.

### 4.2- Presupuesto de licitación

El presupuesto máximo de licitación por todos los conceptos del contrato asciende a la cantidad de 45.424,20 €, I.V.A. excluido.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 55

El presupuesto tiene carácter limitativo. En consecuencia, **no se admitirán proposiciones que superen la citada cuantía**.

Salvo el IVA, se entienden incluidos en el precio de licitación los gastos generales y financieros, el beneficio industrial, seguros, permisos necesarios, de personal y Seguridad Social, tributos y los derivados de desplazamientos, y cuantos sean necesarios para ejecutar correctamente el contrato conforme a la normativa vigente y a este pliego regulador.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la LFCP la oferta económica que se presente deberá tener en cuenta lo siguiente:

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 medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

c) En aquellos contratos cuya ejecución implique la comunicación de datos personales por las entidades contratantes a la contratista, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 55

Conforme con lo anterior, el valor estimado del contrato y el precio de licitación comprenden los costes salariales estimados, así como el resto de costes necesarios para el cumplimiento del contrato.

La financiación se realizará con cargo a la partida 9200 2269902 "Actualización y digitalización archivo".

La presente inversión se financia con fondos procedentes de la Unión Europea (FEADER), Gobierno de Navarra y Ayuntamiento de Cintruénigo.

El proyecto “REORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL" se ha ejecutado en el marco de la ayuda 7119.01 Desarrollo Local Participativo del PEPAC en Navarra 2023-2027 gestionado por el Departamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente. La ayuda ha sido concedida por el grupo de acción local Consorcio EDER, en el marco de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo 2023-2027, y está cofinanciada por la Unión Europea (FEADER) en un 45% y por el Gobierno de Navarra en un 55%.

## 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN. PAGO. REVISION DE PRECIOS

El plazo máximo para la total realización del objeto de contrato será de **CUATRO MESES Y MEDIO** a contar del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato, con arreglo a lo indicado en las prescripciones técnicas. Deberán cumplirse también el resto de los plazos y condiciones establecidos al respecto en el presente pliego.

El incumplimiento en cuanto a los plazos por causa imputable al contratista dará lugar a la imposición de penalidades en los términos y por el procedimiento previsto en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de proceder a la resolución del contrato.

No obstante, atendiendo a las especiales características del contrato, **la realización de la totalidad de las prestaciones objeto de este contrato dentro del plazo fijado en estos Pliegos tiene el carácter de condición esencial**, puesto que es indispensable para que la entidad local pueda presentarlo en tiempo para la justificación de la ayuda concedida. En consecuencia, **el retraso superior a siete días será causa de resolución del contrato** y reclamación de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato serán de la exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Cintruénigo.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 55

La contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, salvo la publicación que se deriva de este contrato, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. En todo caso la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

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

## REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios en el presente contrato.

## 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. UMBRALES DE SOLVENCIA

### 6.1.- Capacidad

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

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato

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

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 55

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

Las licitadoras en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

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

Las circunstancias relativas al cumplimiento de los requisitos para contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La persona adjudicataria cumplirá con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y las profesiones correspondientes a las prestaciones objeto del contrato, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio. No utilizará la información confidencial conocida en cualquier fase del procedimiento contractual para obtener, directamente o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas. Velará especialmente por el adecuado cumplimiento de las cláusulas sociales o medioambientales que, como condiciones especiales de ejecución, se hubiesen incluido en los pliegos y ejecutará el contrato con el compromiso de que su trabajo contribuya a la satisfacción del interés general, evitando provocar de modificación del contrato, que solo podrá llevarse a cabo en los supuestos previstos legalmente.

## 6.2.- Solvencia. Umbrales

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero, y de la capacitación técnica o profesional para su adecuada ejecución.

La solvencia económica o financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios establecidos en las presentes Condiciones.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 55

**Medios y Umbrales de solvencia**

La **solvencia <u>económica y financiera</u>** se acreditará por los siguientes medios (AMBOS):

1. Tener contratada una póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato con una cobertura mínima de 300.00 euros. Deberá aportarse certificación acreditativa de su existencia y vigencia.
2. Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similares a la del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la persona o entidad licitadora, debiendo ser el volumen de negocios de cada año, igual o superior al precio de licitación.

La **solvencia <u>técnica o profesional</u>** se acreditará mediante (AMBOS):

1. **Relación** de los principales servicios, de características similares a las que son objeto de contratación, realizados durante los tres últimos años (2023 a 2025) en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, **<u>avalada por certificados de buena ejecución o cualquier otra prueba admisible en Derecho.</u>**

Los certificados de buena ejecución (donde conste la naturaleza del servicio prestado, el importe, el lugar de ejecución, así como las fechas de ejecución de los trabajos), serán expedidos por el promotor con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

El requisito mínimo considerado será la aportación de certificados correspondientes a la ejecución de uno o varios servicios similares a los que son objeto del presente contrato, a la que es objeto del presente pliego realizadas en cualquiera de los tres últimos años; el importe total de los servicios presentados deberá ser igual o superior a 1,5 veces el precio de licitación, y de ellas al menos una deberá ser igual o superior al 50% del precio de licitación, IVA excluido.

2. **Declaración** sobre el equipo técnico y medios materiales del que dispondrá la empresa o profesional para ejecutar el contrato y que adscribirá a la ejecución del mismo.

Medios personales mínimos exigidos: Para la ejecución de este contrato, el licitador deberá contar con el equipo mínimo descrito en la Cláusula 3 de las Prescripciones

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 55

Técnicas.

En esta **declaración** la licitadora debe manifestar **que se compromete a adscribir** a la ejecución del contrato los concretos medios personales y materiales exigidos por el Pliego de Prescripciones Técnicas. En esta declaración figurará como mínimo:

- Identificación de los miembros que participarán en la ejecución del servicio: nombre, apellidos y DNI de, al menos, los profesionales integrantes del equipo mínimo descrito en la Cláusula 3.1 de las Prescripciones Técnicas.

- Fotocopias de los títulos académicos de los miembros mencionados en el epígrafe anterior.

- Dedicación y funciones de cada miembro del equipo y especificación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la realización de los trabajos.

- Compromiso de la empresa de adscribir los medios técnicos materiales necesarios para la ejecución del contrato.

Los licitadores declararán que reúnen la solvencia exigida en la declaración responsable (**Anexo II**) de su proposición.

Esta solvencia se acreditará únicamente por la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante la aportación de la documentación citada.

La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP. **En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación**, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato. Deberá aportarse declaración de los subcontratistas relativa a la justificación de los requisitos para contratar, que figura como **Anexo II**.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia, que presente la persona licitadora a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

## 7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 55

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

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

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten. Se establece como plazo límite para la solicitud de información el de cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Las proposiciones serán secretas. La documentación presentada por quien licita tendrá, en todo caso, carácter contractual.

## 7.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

### Plazo

El plazo de presentación de las ofertas se indicará en el anuncio para la licitación, siendo de **QUINCE días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

### Lugar de presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes, siendo rechazadas todas aquellas que se presenten a través de otros procedimientos, incluido el físico a través del Registro de entrada del Ayuntamiento.

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generara una

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 55

huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación **(dicha dirección debe coincidir con la dirección de correo electrónico facilitada por la empresa),** se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Si no se cumplieran tales requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera de plazo sobre la que se ha recibido una huella, esta se validara si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En tal caso 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 en ningún caso su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificara si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 55

de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificaran la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevaran la exclusión.

## 7.2 .- Forma de las proposiciones

Las ofertas deberán presentarse obligatoriamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), desde donde pulsando en "presentar ofertas a esta licitación", se abrirá un enlace a la ficha pública del expediente en PLENA. Para poder presentar oferta en esta aplicación es necesario que la licitadora esté previamente registrada en la misma. Hecho esto, puede presentar su oferta pulsando en "Presentar propuesta". En el espacio "Aula virtual licitadores" se encuentran disponibles materiales de ayuda para el uso de la plataforma (https://portalcontratacion.navarra.es/es/aula-virtual/manuales-y-guias – Manuales y guías rápidas PLENA 2.0).

Igualmente, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que efectúe la Mesa con las empresas licitadoras, se realizarán a través de PLENA.

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

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 250 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 1.000 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, zip. Para adjuntar archivos de otros formatos, pueden envolverlos en un archivo comprimido (zip).

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

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 55

La oferta electrónica deberá estar firmada por persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa licitadora.

Las personas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en el sobre 1 a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, **determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación**.

## 8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR/ CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán 2 sobres, identificados como:

- **Sobre número 1**: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

- **Sobre número 2**: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

### - Sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. **Identificación del licitador o licitadores** que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas o uniones temporales de empresarios. Asimismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**
2. Declaración responsable de licitador, o en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

   Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II**
3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, **cada una de ellas deberá suscribir la declaración** responsable **y se incorporará un documento privado** en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 55

contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.

**4.** En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.

**En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación**, quien licita deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

En este caso, asimismo, la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato, aportándose **Anexo II** debidamente cumplimentados y firmados electrónicamente por la/s subcontratista/s.

- **Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"**

Incluirá los aspectos de la oferta que sirvan para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 9.1 del presente pliego cuya valoración se realice a través de fórmulas objetivas.

Deberá contener el siguiente documento:

**1.** Proposición que se ajustará al modelo establecido en el **Anexo III** del presente Pliego regulador.

El licitador suscribirá la proposición desglosada por criterio solicitado. El no **cumplimiento de este apartado supondrá la exclusión de la oferta.**

La oferta económica se expresará en euros y no incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 55

de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

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

## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener DOS cifras decimales:

| | hasta |
|---|---|
| 1. Oferta económica ..... | 90 puntos |
| 2. Criterios de carácter social ..... | 10 puntos |
| **TOTAL .....** | **100 puntos** |

### 9.1 - Criterios CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS:

**- Precio: hasta 90 puntos**

La **oferta económica**, que no podrá ser superior al presupuesto de licitación, **tendrá un valor ponderado total del 90%**

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto de licitación.

Corresponderá la máxima valoración a la mejor oferta válida presentada. Obtendrá la máxima puntuación (90 puntos) la licitadora que presente la oferta más económica. Las restantes proposiciones económicas obtendrán una menor valoración proporcional con respecto a la mejor oferta válida presentada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{OFB \times 90}{OFV}$$

OFB= Oferta económica más baja

OFV= Oferta económica a valorar

Se tendrán en cuenta dos decimales.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 55

Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo sectorial correspondiente, 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.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de cotejar dicho cumplimiento.

**CRITERIO DE APRECIACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:**

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en **TREINTA puntos porcentuales** al precio de licitación. En ese caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de que, tras la tramitación del citado procedimiento, se concluyera que la oferta se puede cumplir, y de que se elevara propuesta de adjudicación a esta oferta, se supeditará la adjudicación a que, de conformidad con el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, según la redacción dada a esta norma por la Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, la licitadora en el plazo de los ocho días siguientes a la notificación de la adjudicación presente una **fianza por un importe del 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 unidad gestora del contrato.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Criterios **sociales: hasta 10 puntos**

Se valorará con 10 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 55

Dada la especial transcendencia de estos criterios sociales, en caso de ser desatendidos de cualquier modo se impondrá una penalidad correspondiente al 3% del estimado del contrato. El Ayuntamiento de Cintruénigo podrá solicitar cuantos datos convenga al correcto seguimiento del cumplimiento de los mismos.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicará el siguiente criterio de desempate:

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

Si persiste el empate tras la aplicación del criterio anterior, éste se resolverá por sorteo.

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

## 10.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA ADJUDICATARIA

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del contrato y, a tal fin resolverá a favor de la proposición que por resulte más ventajosa para los fines del mismo, que necesariamente coincidirá con la oferta que presente la mejor relación coste-eficacia conforme a los criterios de valoración recogidos en el presente pliego regulador.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre n° 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá, a través la plataforma PLENA, a la apertura del sobre nº 2 que contiene la

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 55

documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas y hará público su contenido.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, requiriéndole la aportación de la documentación prevista en estos Pliegos.

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

## 11.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

Una vez determinado cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la realización de la propuesta de adjudicación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la licitadora que haya obtenido mejor puntuación, su solvencia y la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de este en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

A los efectos anteriores, la Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación, requiriéndole la aportación de la documentación prevista en estos Pliegos, para **que en el plazo máximo de 7 días naturales** presente a través de PLENA la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

   1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

   1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 55

realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

**Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.**

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 55

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

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

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o 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. Dichos certificados deberán estar en vigor y expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

6. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Cintruénigo. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Cintruénigo, la comprobación de este extremo se realizará de oficio, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

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

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 55

éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

**Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.**

## 12.- PROPUESTA, ADJUDICACIÓN Y PERFECCION DEL CONTRATO

### 12.1.- Propuesta de adjudicación

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

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

### 12.2.- Adjudicación

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

### 12.3.- Perfección del contrato

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. 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, si dicha remisión se hace por medios electrónicos. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación o hasta que transcurra el plazo legal para resolverla.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 55

la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento. Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

## 12.4.- Declaración de desierto

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

## 12.5.- Notificación y publicidad de la adjudicación.

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

## 13.- GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido), quedando retenida en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que puede presumirse anormalmente baja, deberá constituir **además** una fianza del 50% del precio de adjudicación.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta 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.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 55

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas siguientes:

a) En metálico.

b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.

c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

## 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y en su caso, la garantía adicional prevista en la Cláusula anterior (la correspondiente a la presentación de oferta que puede presumirse anormalmente baja)

- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubra los riesgos derivados de la ejecución de la totalidad del servicio contratado con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación.

- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables 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

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 55

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.

## 15.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.

No cabe la cesión del contrato a terceras partes sino en los supuestos contemplados en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

## 16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, las prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, y de acuerdo con las instrucciones que les sean dictadas por los responsables del Ayuntamiento de Cintruénigo y el personal que este pueda designar para el seguimiento del contrato.

El contratista tendrá la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que por escrito le sean dictadas por el personal del servicio correspondiente designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

El Ayuntamiento ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Asimismo, la adjudicataria facilitará a la Administración contratante y dentro del precio ofertado, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 55

Queda además sometida la adjudicataria a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La adjudicataria deberá velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Protección de Datos Personales.

Será asimismo 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 terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La adjudicataria tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) Prestar los servicios contratados en la forma y términos que se indican en las presentes Condiciones Reguladoras Administrativas, Jurídicas, Económicas y Técnicas, y en su oferta.

b) Iniciar los trabajos objeto de las presentes Condiciones Reguladoras en la fecha que se desprenda de las condiciones generales y particulares de la contratación y, en su caso, en el correspondiente contrato.

**c) Finalizar los trabajos y entregar la correspondiente documentación al Ayuntamiento en el plazo fijado. Esta condición tiene carácter de esencial.**

d) Adoptar todas las medidas necesarias, disponiendo de los medios humanos y materiales, para la óptima prestación de todos los servicios objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.

e) Prestar los servicios contratados bajo la supervisión y coordinación del Ayuntamiento de Cintruénigo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el cumplimiento adecuado del contrato.

f) Prestar los servicios con personal adecuadamente cualificado, siendo a su cargo las obligaciones laborales que determine la legislación vigente en cada momento en materia de salarios, seguridad social, accidentes de trabajo, mutualismo laboral, formación, seguridad e higiene, etc.

El no cumplimiento de cualquiera de estas obligaciones laborales facultará al Ayuntamiento de Cintruénigo para la resolución del contrato, y, en cualquier caso, quedará exonerado de toda responsabilidad en esta materia.

g) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 55

instrucciones que el Ayuntamiento de Cintruénigo pueda indicar respecto a esta materia.

h) Sustituir, previa autorización del Ayuntamiento, las ausencias de personal por causa de enfermedad, accidente o suspensión temporal del contrato de cualquier clase, por el cese definitivo o vacaciones, de manera que la ejecución de los servicios quede asegurada en plazo y condiciones comprometidas.

i) Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Cintruénigo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

j) Responder de los daños y desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general durante la prestación de los trabajos. En este sentido, serán de cuenta del adjudicatario la indemnización de los daños y perjuicios directos e indirectos que se originen a terceras partes como consecuencia de las labores que requiera la realización del objeto del contrato. La entidad adjudicataria no podrá, en ningún caso, repercutir los costes directos o indirectos derivados de lesiones o daños de cualquier tipo causados fortuitamente o por terceros en personas o bienes de su propiedad o contratados por ella para realizar los trabajos objeto del contrato.

k) En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que sean necesarios para la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá hacer un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

**PERSONAL**

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquel. Todo el personal preciso para la realización de los trabajos que se contratan, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios precisos para la ejecución de la contrata.

El personal que, por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Cintruénigo, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación vigente y la que en el futuro sea aplicable, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 55

adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia. Asimismo deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

El adjudicatario será responsable ante el Ayuntamiento, del comportamiento de todas las personas a su servicio, pudiendo adoptarse medidas de sanción o rescisión de contrato si se comprobara la veracidad de las quejas que se pueden producir.

El incumplimiento por los adjudicatarios de cualquiera de las precedentes prescripciones referentes al personal de su dependencia podrá dar lugar, por resolución municipal, a la rescisión contractual y pago por los adjudicatarios de las indemnizaciones que correspondan.

## 17.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

**Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia, deberán guardarse las siguientes condiciones:**

- Si la empresa contratista cuenta con más de 50 personas trabajadoras, deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

**Discapacidad:**

Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 55

plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de lo prevenido en el artículo 66.3 LFCP y del resto de condiciones especiales de ejecución deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

## 18.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

### 18.1.- Cumplimiento de compromisos

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

El compromiso de impartición de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecute el contrato sobre los derechos en materia de igualdad y conciliación, se justificará mediante declaración responsable de la empresa en tal sentido. En dicha declaración se hará mención expresa del número de asistentes a las acciones, así como a las circunstancias de tiempo y lugar y personal que las haya impartido.

Una vez finalizadas las actuaciones presentadas en la declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y antes de realizar la última factura, la empresa adjudicataria deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo sobre las actuaciones desarrolladas, que deberá incluir memoria descriptiva de dichas actuaciones, la relación del personal participante acreditado mediante las correspondientes firmas y relación de la persona o equipo responsable de su ejecución, acreditado mediante la(s) correspondiente(s) firma(s).

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social y medioambiental adquiridos al amparo del documento contractual.

### 18.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 55

Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 50 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 ó más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

## 19.- ABONO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se abonarán al precio contratado previa la presentación de la correspondiente factura y aprobación del órgano competente.

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 152 y siguientes y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el presente Pliego.

Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RCL 2015, 1654), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 152.2 LFCP, el presente pliego contempla la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 55

cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

El Ayuntamiento deberá abonar al contratista el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde la suscripción del acta de recepción, sin perjuicio de las reglas contenidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Para el pago sólo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe).

## 20.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.

El régimen de modificaciones del contrato se somete a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 Y 144 de la LFCP.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

## 21.- RIESGO Y VENTURA

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

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

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 55

## 22.- EQUIPO Y ORGANIZACIÓN

La entidad adjudicataria queda obligada a aportar el personal técnico, equipos materiales y medios auxiliares precisos para la buena ejecución de los servicios contratados. Todo el personal que sea necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, tanto fijo como eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, y dependerá exclusivamente de la empresa contratista que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrón.

## 23.- RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento se reserva el derecho de suministrar a la adjudicataria toda la documentación que juzgue conveniente.

En todo momento la persona adjudicataria vendrá obligada a guardar el sigilo exigido por el artículo 54 LFCP, y asimismo, el Ayuntamiento guardará el deber de confidencialidad exigido en el artículo 54.1 LFCP, en los términos de lo expresado por la empresa en su oferta.

### CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Cintruénigo, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 55

empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Cintruénigo.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Cintruénigo o a terceros.

**PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

1. **Condiciones especiales de ejecución de carácter esencial.**

Dado que la ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la adjudicataria, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento de la contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en adelante Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

La finalidad de los tratamientos de datos que realice la adjudicataria será el cumplimiento del objeto del contrato que se describe de forma detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En particular la adjudicataria deberá:

Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde los que se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

La adjudicataria puede utilizar el modelo de declaración que se incluye en el **ANEXO IV** del

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 55

pliego.

2. **Información sobre los datos de las personas licitadoras que recabará el Ayuntamiento.**

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento General de Protección de Datos, se informa a las entidades y personas licitadoras que el responsable del tratamiento de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación es el Ayuntamiento de Cintruénigo.

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

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos. También podrán realizarse otras comunicaciones de datos con base en la obligación legal (art. 6.1.c RGPD) que podrán tener como destinatarios a órganos judiciales, Tribunales de Cuentas o Defensor del Pueblo.

La base legítima del tratamiento de los datos es la obligación legal (art. 6.1.c RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (art. 6.1.b RGPD) en relación con los tratamientos de datos correspondientes a la adjudicataria.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez finalizado el plazo de supresión será de aplicación la normativa de archivos y documentos, Ley Foral 9/2026, de 20 de mayo, de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, limitación y portabilidad en los supuestos legalmente previstos. También podrán ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio, a través de la sede electrónica (trámites protección de datos) o a través de la dirección de correo electrónico del delegado de protección de datos dpd@cintruenigo.com

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el Delegado de Protección de Datos dpd@cintruenigo.comen cuyo caso este le trasladará su decisión en un plazo máximo de dos meses.

En el supuesto de que las entidades licitadoras y la contratista deban aportar documentos con datos personales de las personas empleadas a su cargo, están obligadas a facilitar a estas personas la información sobre los tratamientos de datos incluida en esta cláusula.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 55

**3. Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria**

La ejecución del contrato implica el tratamiento de datos personales por parte de la entidad o persona adjudicataria. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio. La adjudicataria obtendrá los datos mediante las actuaciones derivadas de la prestación del servicio.

La adjudicataria podrá registrar los datos en sistemas de información automatizados, alojarlos y estructurarlos utilizando los medios y recursos propios.

Los datos personales a los que tendrá acceso la adjudicataria son los relativos a los que figuren en los libros y documentos objeto de digitalización.

Está previsto tratar los siguientes tipos de datos: datos identificativos, datos de características personales, datos de circunstancias sociales, datos económico-financieros y de seguros, datos de infracciones administrativas, datos académicos, profesionales y de detalles de empleo, datos de Hacienda Pública.

**4. Subcontratación**

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

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

**5. Estipulaciones como encargada del tratamiento**

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el **ANEXO V**.

## 24. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

### 24.1.- Aplicación de penalidades

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 55

audiencia de la interesada durante un plazo mínimo de cinco días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Cintruénigo descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

## 24. 2.- Faltas penalizables

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los Pliegos o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

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 contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

• La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 55

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

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

• El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

• Originar molestias innecesarias a los usuarios.

• El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

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

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

• En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones.

• La comisión de tres faltas leves durante la ejecución del contrato.

• No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.

• La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.

• La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.

• No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento a cargo de la garantía.

• La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

**Falta muy grave:** Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato impuestas o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista. Entre otras, las siguientes:

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 55

• Incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

• El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.

• El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a cinco días e inferior a siete días o el abandono del contrato.

• La acumulación o reiteración de tres faltas graves durante la ejecución del contrato.

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

• La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.

• Cualquier conducta constitutiva de delito.

• Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.

• La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sigilo o incumplimiento de la normativa de protección de datos.

• La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.

• El deterioro de documentos y libros debido a su incorrecta manipulación.

• La falsedad en los informes.

• No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por la persona Responsable del Contrato o la unidad gestora.

• El abandono del contrato.

• Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia social.

• La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

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

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 55

**24. 3.- Cuantía de las penalidades**

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

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

• Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.

• Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 1,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato.

• Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Incumplidas las ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental este incumplimiento tendrá la consideración de muy grave y la penalidad se impondrá en su grado máximo.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en los Pliegos Reguladores del Contrato.

• Atendiendo a las especiales características del contrato, **la ejecución total del contrato dentro del plazo fijado en estos Pliegos tiene el carácter de condición esencial**, puesto que es indispensable para que la entidad local pueda presentarlo en tiempo para la justificación de la ayuda concedida. En consecuencia

En consecuencia, **el retraso superior a siete días en la realización de la totalidad de las prestaciones objeto de este contrato y entrega al Ayuntamiento de la documentación prevista en la cláusula 4 de las Prescripciones Técnicas ("Entregables") será causa de resolución del contrato**.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

• Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.

• Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.

• Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

La adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 55

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. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el presente pliego.

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

## 25.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO

### OBLIGACIONES

El adjudicatario está obligado a ejecutar los trabajos de acuerdo con lo prevenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que tiene carácter contractual y la presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación íntegra del mismo, así como de la totalidad de los presentes Pliegos Reguladores.

El adjudicatario queda obligado a satisfacer, a su costa, todos los gastos necesarios para la total ejecución de las prestaciones contratadas, entre otros, los siguientes:

- Los que requieran la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier información de organismos o particulares necesarios para la ejecución de los trabajos
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación y en general, cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como por ejemplo, los financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, ……

### RESPONSABILIDADES

El contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución de las obras se causen tanto a la administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el mismo haya incurrido, imputables a aquel.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 55

## 26.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

**26.1.-** El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo.

El contrato se entenderá cumplido por la parte contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción del Ayuntamiento de Cintruénigo la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

El contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.

b) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.

c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

d) La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.

e) La falta de ejecución en plazo. **El retraso superior a siete días en la realización de la totalidad de las prestaciones objeto de este contrato y entrega al Ayuntamiento de la documentación prevista en la cláusula 4 de las Prescripciones Técnicas ("Entregables") será causa de resolución del contrato**.

f) Cuando las penalidades aisladas o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.

g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 55

h) La demora en el pago por parte de la Administración durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.

i) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.

j) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.

k) El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.

l) Las que se establezcan expresamente en el contrato.

m) Las demás señaladas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril.

Si el contrato se resolviese por causa imputable a la entidad adjudicataria le será incautada en todo caso la garantía y deberá además indemnizar por los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante en cuanto el importe de los mismos exceda de aquella.

**26.2.-** Como causas específicas de resolución del contrato de servicios se tendrán en cuenta las siguientes:

a) La suspensión por causa imputable a la Administración del inicio de la ejecución del contrato por plazo superior a un quince días a partir de la fecha señalada en el mismo.

b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un mes acordada por la Administración.

## 27.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la adjudicataria del contrato o contratos que se adjudiquen la obtención de todas las autorizaciones y licencias que se requieran para la ejecución del contrato.

## 28.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 55

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

Por la unidad gestora se comprobará que los servicios objeto del contrato han sido realizados de acuerdo con las condiciones contractuales, ajustándose plenamente su ejecución a los Pliegos Reguladores del mismo, así como a la oferta realizada por la adjudicataria, levantándose la correspondiente acta de conformidad en la recepción de los mismos en el plazo máximo de 15 días desde la entrega o realización del objeto del contrato, comenzando a partir de esta fecha el plazo de garantía fijado en el contrato.

Si la prestación de la parte contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces acta correspondiente.

Se fija el plazo de garantía en dos años a contar desde la fecha del acto formal de recepción o conformidad.

## 29.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por los presentes pliegos y en lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

Para cualquier litigio que pueda surgir de la interpretación y aplicación de las presentes Condiciones Reguladoras y del desarrollo del contrato serán competentes los Juzgados y Tribunales de Navarra.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 55

## 30.- RECURSOS Y RECLAMACION

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

* Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

* Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Cintruénigo autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

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

* Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 55

# ANEXO I

## MODELO DE IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (a incluir en el Sobre nº 1 – "Documentación")

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)**

***Don /Doña*** _____ ***DNI/NIF***_____
con domicilio a efectos de notificación en _____
C.P. _____, localidad _____, teléfonos _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____, CIF _____

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos y en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

……

- Que conociendo los Pliegos Reguladores que rigen la contratación y sus Anexos, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

  - SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
  - SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
  - SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En ……., a ..... de ..... de 2026.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

**Información Básica de Protección de Datos. El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Cintruénigo. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de la cláusula nº 23 del Pliego de contratación.**

Cód. Validación: 6Z27PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 55

# ANEXO II

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
## (a incluir en el Sobre nº 1 – "Documentación")

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)**

Don /Doña _____, DNI/NIF _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, C.P. _____, localidad _____, teléfonos _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____, CIF _____

## DECLARA bajo su responsabilidad que:

a) Reúne las condiciones para contratar exigidas en las Condiciones Reguladoras y en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, así como el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y los establecidos en los pliegos de la presente contratación.
b) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y en su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación.
c) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
d) 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.
e) Ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna incompatibilidad ni en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, ni se hallan en una situación de conflicto de intereses y manifiesta que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
f) De resultar el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, se compromete a presentar la documentación exigida en el Pliego de Condiciones Reguladoras en el plazo máximo de siete días desde que se le requiera.
g) Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego que rige la contratación.
h) No presenta a la licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018.
i) 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 el caso de empresas extranjeras.
j) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto a la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
k) En caso de subcontratación, declaro que la relación de las personas subcontratistas son las siguientes:
.....
y asimismo declaro que estoy en posesión de los correspondientes documentos que demuestran la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a las empresas subcontratistas para la ejecución del contrato.
l) La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
m) Que SI/NO (**táchese lo que proceda**) es una PYME.
n) Que declara como documentación confidencial la siguiente: ……
o) 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: ……..

En ……., a ..... de ..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

**Información Básica de Protección de Datos. El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Cintruénigo. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de la cláusula nº 23 del Pliego de contratación.**

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 55

# ANEXO III

## MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FORMULAS

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)**

Don /Doña _____, DNI/NIF _____, con domicilio a efectos de notificación en _____, C.P. _____, localidad _____, teléfonos _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____, CIF _____

## DECLARO:

· Que conozco, acepto y acato en su totalidad el Pliego regulador de la presente contratación, con sus anexos, que ha de regir el contrato indicado.
· Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos exigidos para el ejercicio de su actividad.
· Que la entidad por mi representada **SE COMPROMETE** al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a este Pliego, a las Prescripciones Técnicas y sus anexos y de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

### 1) OFERTA ECONOMICA:

_____**Euros** (en letra) (_____,__ **€** en número) más Impuesto del Valor Añadido vigente ( _____,__ € en número).

### 2) CRITERIOS SOCIALES:

- Se compromete a REALIZAR al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación **SÍ / NO** (tachese lo que no proceda)

En ……., a ..... de ..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

**No se admitirá ninguna oferta económica que supere el presupuesto de licitación. Respecto de las cantidades económicas recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras**

**Información Básica de Protección de Datos. El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Cintruénigo. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de la cláusula nº 23 del Pliego de contratación.**

Cód. Validación: 9227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 55

## ANEXO IV - CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE LA UBICACIÓN DE LOS SERVIDORES DESDE LOS QUE SE VAN A PRESTAR LOS SERVICIOS

**(a cumplimentar y presentar únicamente por la ADJUDICATARIA)**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)**

| |
|---|
| Don/Doña |
| con DNI número |
| en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) |
| NIF/CIF |
| con domicilio en |
| con correo electrónico a efectos de notificación |

DECLARA:

1. Que los servidores desde los que se van a prestar los servicios asociados a los mismos van a estar ubicados en:

| | |
|---|---|
| Servidor 1<br>País: _____<br>Localidad:_____<br><br>Tipo de servidor:<br>☐Comunicaciones ☐Aplicaciones<br>☐Propio ☐Ajeno | **Subcontratación**<br>Nombre Empresa: |
| Servidor 2<br>País: _____<br>Localidad:_____<br>Tipo de servidor:<br>☐Comunicaciones ☐Aplicaciones<br>☐Propio ☐Ajeno | **Subcontratación**<br>Nombre Empresa: |

2. Que en caso de subcontratación, declaro que el subcontratista reúne las

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 55

condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3. Que de conformidad con lo establecido en el art. 66.3.d. de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos me comprometo a comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato sobre la información facilitada en esta declaración.

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

Lugar, Fecha y firma del licitador

**Información Básica de Protección de Datos. El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Cintruénigo. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de la cláusula nº 23 del Pliego de contratación.**

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 55

## ANEXO V. – DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA. MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS QUE DEBE IMPLEMENTAR

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO, DIGITALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL ARCHIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CINTRUÉNIGO (NAVARRA)**

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

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 del Ayuntamiento por escrito en cada momento.

b. La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

c. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.

d. 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 de la adjudicataria 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. El deber de secreto respecto de los datos personales tiene carácter indefinido.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

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

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 55

h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna. La devolución de los datos se realizará a más tardar en el plazo de 7 días, una vez finalizado el contrato, y en un formato interoperable.

   La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo en que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

i. Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados que garanticen una seguridad adecuada. Los sistemas podrán estar bajo el control del Ayuntamiento y bajo el control de la adjudicataria, y únicamente tendrán acceso los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este pliego.

j. Comunicar al Ayuntamiento, 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 terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué personas interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad. La comunicación se realizará en la dirección del delegado de protección de datos dpd@cintruénigo.com

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 Ayuntamiento con la mayor prontitud. 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. Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos. La comunicación se realizará en la dirección del delegado de protección de datos dpd@cintruénigo.com

l. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 55

y colaborar 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.

m. Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de este, 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, por el Ayuntamiento.

n. Derecho de información: Corresponde al Ayuntamiento facilitar a las personas afectadas la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar de conformidad con lo indicado en el art. 13 del RGPD.

o. Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, observando y adoptando las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias en atención a los riesgos para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

p. Tanto en el tratamiento para la consecución del objeto del contrato como respecto a la aplicación que se utilizará para la gestión de archivo, deberán estar implementadas las medidas siguientes:

→ Identificación y autenticación en los sistemas de tratamiento y control de accesos: accesos a los datos únicamente por las personas autorizadas. Las personas autorizadas serán aquellas que deban realizar tratamientos de datos para desarrollar los trabajos objeto del pliego. Denegación de acceso a las personas no autorizadas.

→ Gestión de soportes: Implementación de medidas orientadas a impedir la lectura, modificación, copia o sustracción de soportes sin autorización. Medidas para evitar su pérdida o accesos por personas no autorizadas. Debe limitarse el traslado de soportes o documentación en papel que contenga datos de carácter personal. En caso estrictamente necesario debe evitarse el acceso a la información que salga de los locales adoptando las medidas de seguridad necesarias y en todo caso debe garantizarse la trazabilidad.

→ En el caso de que los datos sean accesibles a través de dispositivos móviles debe garantizarse que únicamente tienen acceso las personas autorizadas.

→ Buenas prácticas en el puesto de trabajo: políticas de mesas limpias, de destrucción de los documentos, ubicación de pantallas, etc. Informar al personal que tiene acceso a los datos personales sobre la política de seguridad de la organización y de sus funciones y obligaciones en materia de protección de datos personales para garantizar que se tratan conforme a la normativa.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 55

→ Procedimientos para gestión de brechas de seguridad.

→ Establecer un procedimiento de control para garantizar la protección de la información, mediante la revisión, valoración y evaluación periódica de la efectividad de las medidas técnicas y organizativas y así garantizar la seguridad del tratamiento.

→ Debe garantizarse el mismo nivel de seguridad que en local en el caso de que el acceso a la información se produzca a través de redes de comunicaciones.

→ En el caso de que para el desarrollo de la actividad sea necesaria la creación de ficheros temporales estos deben cumplir todas las medidas de seguridad descritas anteriormente y deberán eliminarse una vez que hayan dejado de ser necesarios.

→ Debe desarrollarse un sistema de copias de respaldo que garantice la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. Debe acreditarse la existencia de un plan de contingencias para garantizar la disponibilidad, la integridad y la resiliencia.

→ En el caso de tener información en soportes y formato papel debe almacenarse en lugares de acceso restringido de forma que se evite el acceso por personas no autorizadas.

→ Deben establecerse métodos de cifrado para los supuestos de transmisiones a través de redes o alojamientos en sistemas iCloud.

El presente Anexo y las obligaciones en él establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el Ayuntamiento y la adjudicataria al que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas que hayan participado en la ejecución del contrato.

Cód. Validación: 6227PT3GJ3CXE5XF3GMAF5XWR
Verificación: https://cintruenigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 55