

**Extracto de los acuerdos adoptados por la Corporación
Municipal en sesión plenaria**

En la sesión plenaria celebrada por este Ayuntamiento el día 14 de mayo de 2.018, se adoptaron los acuerdos que se extractan a continuación.

- Se aprueba el borrador del Acta de la sesión ordinaria celebrada el día 29-11-2017 y de la sesión extraordinaria celebrada el 26-03-2018.

GESTIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LERÍN. Adjudicación.

La mesa de contratación del Ayuntamiento de Lerín, reunida el 25 de abril del 2018, para la apertura y valoración de la única oferta presentada al procedimiento para la contratación de la “Gestión de las piscinas municipales de Lerín”, propone al Pleno la adjudicación del contrato a “Ramón Lázaro Martínez”, en las condiciones establecidas en el Pliego que rige la citada contratación y en los términos formulados en su oferta técnica y económica, 29.490 €, IVA incluido. Se somete la propuesta a votación y se aprueba por unanimidad.

MODIFICACIÓN Nº 2 DEL PRESUPUESTO 2018. Aprobación inicial.

Propuesta:

GASTOS TOTAL **20.406,00**

Suplemento de créditos

1 3121 2120003 MANTENIMIENTO CONSULTORIO MEDICO	AUMENTAR PARTIDA	1.000,00
1 1510 22104 COMPRA ROPA TRABAJO EMPLEADOS	AUMENTAR PARTIDA	500,00
1 1510 6230000 PARQUE INFANTIL AUMENTAR PARTIDA		1.000,00

Créditos extraordinarios

1 3270 2260901 PROYECTOS IGUALDAD	PARTIDA NUEVA	1.640,00
1 3340 2260901 ACTIVIDADES JUVENILES	PARTIDA NUEVA	600,00
1 3340 6260001 ORDENAR RED S. INOFRMACION JUVENIL	PARTIDA NUEVA	2.666,00
1 1510 6000001 COMPRA PARCELA 470	PARTIDA NUEVA	1.000,00
1 1510 6000001 COMPRA PARCELA 406	PARTIDA NUEVA	12.000,00

FIANCIACION TOTAL **20.406,00**

Nueva partida de ingresos

1 450801 SUBVENCION INAI	NUEVA PARTIDA	1.000,00
1 750801 SUBVENCION COMPRA ORDENADOR	NUEVA PARTIDA	2.000,00

Aumento partida de ingresos.

Remanente de tesorería

REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES

5.256,00

Se somete la propuesta para la modificación nº 2 del presupuesto 2018 a votación resultando un empate: 4 votos a favor, 3 de los concejales de la PDL y 1 del concejal de LU-LB, y 4 votos en contra de los 4 concejales de UPN.

Pregunta la Alcaldesa ¿qué procede?

Informa la Secretaria que, procede aplicar el voto de calidad del Alcalde, por lo que el empate se resuelve en el sentido del voto emitido por la Alcaldesa, a favor de la propuesta de modificación nº 2 del presupuesto 2018, que resulta aprobada inicialmente.

Alcaldesa: es la primera vez que utilizo el voto de calidad.

Ana M^a Cabezón: no es la primera vez, ya lo habías utilizado antes, es por lo menos la segunda.

MODIFICACIÓN CATASTRAL DE LA PARCELA 903 DEL POLÍGONO 1.

Aprobación.

Informa la Secretaria que, el 17 de abril de 2018, D. Fidel Gorosquieta Azqueta, solicitó la revisión y en consecuencia, la modificación catastral de los límites de la parcela 903 del polígono 1, entendiendo que no son correctos. Aporta nota simple de la parcela, planos fin de obra de construcción de edificio en la citada parcela, planos inicial y final de la modificación con ortofoto y fotografías.

La citada solicitud ha sido informada favorablemente por personal técnico de la empresa Tracasa que realiza el mantenimiento del catastro de Lerín. En su informe se hace constar que, como la modificación afecta a la parcela 902 del polígono 1 y a viales propiedad del Ayuntamiento de Lerín, es necesaria su aprobación por el Pleno.

Propuesta: aprobar la modificación catastral de los límites de la parcela 903 del polígono 1 del catastro de Lerín, solicitada por D. Fidel Gorosquieta Azqueta, conforme a la documentación aportada por el mismo y en base al informe favorable emitido al respecto por el Técnico de la empresa encargada del mantenimiento del catastro de Lerín, en el que se hace constar que, los límites de la citada parcela no están correctamente representados, tomando como referencia los planos fin de obra aportados del proyecto que se realizó en su día para la construcción de un taller de carpintería y teniendo en cuenta los metros registrados de dicha parcela.

Se somete la propuesta a votación y se aprueba por unanimidad.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS SUBVENCIONES PARA LA FORMACIÓN DE ADULTOS EN EUSKERA. Aprobación inicial.

Alcaldesa: se presenta para su aprobación por el Pleno la “Ordenanza reguladora de las subvenciones para la formación de adultos en euskera” con el siguiente texto:

1.- Finalidad y objeto.

La finalidad de esta Ordenanza es regular el modo en que se conceden las subvenciones a los vecinos de Lerín que están aprendiendo euskera.

2.- Aspectos y conceptos subvencionables.

Se concederán ayudas para la matrícula en cursos realizados entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto del curso académico correspondiente. No se subvencionará el kilometraje ni gastos de hospedaje etc. Se subvencionarán cursos homologados extensivos (120 horas o más), intensivos (70 horas o más).

3.- Cuantía de la subvención.

Las subvenciones concedidas conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza, se otorgarán con cargo a las dotaciones presupuestarias que, a este efecto, se fijen con carácter anual en los presupuestos municipales y de conformidad a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La dotación existente se repartirá entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y que cumplan las condiciones establecidas en la convocatoria. Se subvencionará, como máximo, el 50% de la matrícula.

No obstante, los adjudicatarios de las subvenciones no podrán recibir una ayuda superior a 200 euros en cada convocatoria.

4.- Convocatoria.

Anualmente se convocarán las subvenciones mediante Resolución dictada por la alcaldesa, y se anunciará en la página web del Ayuntamiento de Lerín y en el tablón de anuncios.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse necesariamente dentro del mes de septiembre del año correspondiente.

6.- Documentación a presentar.

Los solicitantes deberán presentar la siguiente documentación en el registro del Ayuntamiento de Lerín:

- a) Solicitud oficial debidamente cumplimentada.
- b) Copia del documento de identidad del solicitante.
- c) Certificado de empadronamiento.
- d) Recibo de matrícula en el que conste el abono del 100% de la misma.
- e) Fotocopia de la primera hoja de la libreta bancaria en la que se desea se ingrese la subvención.
- f) Declaración de todas las subvenciones solicitadas a administraciones públicas o entidades privadas, o concedidas por ellas. Se hará constar si ha habido ya resolución o todavía no se ha resuelto; en caso de que haya resolución sobre la concesión, se adjuntará una copia.

Todo ello se podrá realizar directamente o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. La dirección de la oficina municipal de Cultura es la siguiente: Ayuntamiento de Lerín, Coordinación Cultural, Plaza del Ayuntamiento, 1. 31260 Lerín; tel.: 948 530 222.

7.- Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar subvenciones las personas que cumplan los requisitos siguientes el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificar que se ha asistido al 75 % del curso subvencionado.
- b) Estar empadronado en Lerín, de forma ininterrumpida, desde una antigüedad de un año respecto a la fecha de solicitud, hasta la fecha de solicitud de la beca. Los trabajadores del Ayuntamiento de Lerín, y los que ocupen cargos electos en el Ayuntamiento de Lerín podrán solicitar la subvención, aunque no estén empadronados en el municipio.
- c) Estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Lerín (el Ayuntamiento comprobará de oficio dicha circunstancia y la recogerá mediante el procedimiento correspondiente).
- d) Ser mayor de 16 años.

8.- Subsanación de errores de la solicitud presentada.

Si se comprueba que hay algún error en la documentación presentada por el solicitante o falta algún documento, se concederá al solicitante un plazo de diez días

para subsanar errores y completar la documentación. Si finaliza dicho plazo y el solicitante no subsana los errores o no completa la documentación, se entenderá que ha desistido en su petición

9.- Resolución.

La resolución sobre la adjudicación de las subvenciones de esta convocatoria será adoptada por la Alcaldía, después de ver la propuesta de la Comisión de Cultura y Educación, en un plazo de 15 días hábiles. Dicha resolución se notificará a todos los interesados.

El plazo para adoptar la resolución y pagar la subvención será como máximo de 3 meses. Ese plazo se contará a partir de la solicitud de subvención. Si no se adopta resolución expresa en dicho plazo, el solicitante considerará que la petición ha sido denegada.

10.- Pago de la subvención.

Las subvenciones se pagarán de una sola vez, una vez adoptada la resolución de concesión; se realizará transferencia al número de cuenta corriente señalado por los solicitantes.

11.- Compatibilidad.

Las subvenciones de la presente convocatoria son compatibles con otras concedidas, con el mismo objetivo, por otras entidades públicas o privadas, siempre que no se dé un exceso de financiación.

12.- Devolución de subvenciones.

Los beneficiarios deberán reintegrar totalmente o una parte de la subvención, cuando se den las siguientes circunstancias:

- a) Haber conseguido la subvención sin cumplir las condiciones requeridas, por razones imputables al propio beneficiario.
- b) No haber presentado los documentos requeridos en el plazo establecido para ello.
- c) Haber recibido simultáneamente ayudas que son incompatibles,
- d) No haber admitido o haber obstaculizado verificaciones de carácter obligatorio.

13.- Infracciones y sanciones.

En lo que respecta a infracciones y sanciones, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones. El procedimiento sancionador será el establecido en el Título V de la Ley Foral 15/2004, de 3 de diciembre,

14.- Protección de datos.

Los datos de los solicitantes se tratarán de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

15.- Normativa aplicable.

Para todo lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

16.- Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la presente ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Navarra y haya transcurrido el plazo establecido para el ejercicio por la Administración del Estado o la Comunidad Foral de la facultad de requerimiento a las entidades locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos.

Pachi Maestu: ¿la subvención la da el Ayuntamiento o la concede el Gobierno de Navarra y la regula el Ayuntamiento?

Alcaldesa: la subvención la da el Ayuntamiento, ya la dimos el año pasado para las

matrículas.

Pachi Maestu: esto se debería tratar en comisión y no se ha convocado ni comisión de pleno.

Alcaldesa: se trató en la comisión de cultura y la ordenanza la tiene Ana desde hace tiempo.

M^a Feli Echeverría: la subvención la concede el Gobierno de Navarra y el Ayuntamiento la regula.

Nelva Ramirez: ¿al Ayuntamiento le cuesta dinero?

M^a Feli Echeverría: no.

Alcaldesa: la ordenanza se refiere a la dotación existente. En todas las subvenciones hay una parte que la pone el Ayuntamiento. Al Ayuntamiento le cuesta dinero pero está invirtiendo en una actividad.

Se somete a votación y se acuerda por unanimidad:

1.- Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de las subvenciones para la formación de adultos en euskera.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, someter la Ordenanza aprobada a información pública durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Navarra, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Si transcurrido el período de exposición pública no se formularan alegaciones, la Ordenanza quedará definitivamente aprobada, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra.

PROYECTO “PINARES DE LERÍN. RUTAS DIDÁCTICAS”. Aprobación del pliego para la contratación de las obras.

Se presenta para su aprobación por el Pleno el siguiente Pliego de condiciones económico-administrativas para la adjudicación de las obras contenidas en el proyecto “Pinares de Lerín: Rutas didácticas. Adecuación y señalización de rutas de interés naturalístico en Lerín”.

1. OBJETO.

El objeto del contrato es la ejecución del Proyecto denominado “Pinares de Lerín: Rutas didácticas. Adecuación y señalización de rutas de interés naturalístico en Lerín”, conforme al alcance y condiciones técnicas recogidas en el presente condicionado. La documentación que integra el condicionado del presente contrato es la que se detalla a continuación:

-El presente Pliego de Condiciones

-El Proyecto Técnico redactado por Iñigo Labat (Ingeniería Outdoor), Ingeniero Técnico de Obras Públicas

-Anexos I, II y III

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto deberá estar ejecutado antes del 15 de octubre de 2018. Si el contratista no comienza o termina los trabajos en los plazos acordados, se le impondrá una penalidad por cada día natural de retraso, cuyo importe será el determinado en el artículo 103.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. VALOR ESTIMADO

Este importe resulta de la previsión realizada en su día por los técnicos del proyecto, al que no se añade porcentaje alguno por estar así tasado. El valor estimado asciende a 21.214,95 € (IVA excluido).

4. PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación de este contrato es de 25.670,09 € incluido el 21% de IVA

No será admitida ninguna oferta que supere dicho importe. Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA

El Órgano de Contratación es la Alcaldía y la Unidad Gestora del contrato la Mesa de Contratación.

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se utilizará el Procedimiento Negociado sin publicidad comunitaria, recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más ventajosa de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 10 y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Lerín a declararlo desierto. Se solicitarán y negociarán los términos del contrato con al menos tres empresas.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las empresas que deseen participar en el procedimiento deberán presentar sus ofertas en el Registro General del Ayuntamiento de Lerín (Plaza del Ayuntamiento, nº 1 31260) antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo señalado.

Quienes presenten sus propuestas en alguno de los registros oficiales a que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se presenten en una Oficina de Correos, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones al correo electrónico ayuntamiento@lerin.es. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición.

Transcurridos diez días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Lerín.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato en el email ayuntamiento@lerin.es

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con los siguientes niveles de solvencia económica, financiera y técnica:

a. Solvencia económica.

Cada licitador deberá poseer solvencia económica y financiera suficiente para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación del informe de una entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

b. Solvencia técnica:

Se entiende por ella la capacitación técnica o profesional para la adecuada ejecución del contrato, bien por disponer de experiencia anterior en contratos similares o por disponer del personal y medios técnicos suficientes.

El cumplimiento de este requisito se hará constar en la declaración responsable (Anexo I), correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la acreditación mediante la presentación del certificado de buena ejecución de uno o varios clientes al que el licitador haya realizado un

trabajo similar, indicando fecha, importe y persona de contacto.

Conforme al artículo 18 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador 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 de la citada ley, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y no se admitirá la presentación de variantes o alternativas. La infracción de esta condición supondrá la exclusión de todas las ofertas presentadas.

Las ofertas se presentarán en UN SOBRE cerrado en el que figurará la siguiente leyenda “Pinares de Lerín: Rutas didácticas. Adecuación y señalización de rutas de interés naturalístico en Lerín”, y los datos del licitador (nombre, dirección, e-mail, teléfono) e incluirá la siguiente DOCUMENTACIÓN:

a. Declaración responsable: Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas. Si se trata de empresas que concurren conjuntamente, deberá presentarse la documentación prevista en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

b. Descripción técnica: Documentos para comprobar el cumplimiento de las características técnicas exigidas: Ficha Técnica (si existiese) de cada uno de los productos ofertados expedida por su fabricante; muestras, fotografías, catálogos o cualquier otro dato que permita conocer con la mejor exactitud posible el producto incluido en la oferta. Se presentará una memoria sobre la estética de la propuesta, adecuación funcional y calidad de los elementos y sus componentes.

c. Proposición económica, garantía y mantenimiento: Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales.

OFERTA ECONÓMICA: HASTA 30 PUNTOS

La puntuación a otorgar será la que se desprenda de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económicamente más baja y la oferta del licitador que se valora, por el número total de puntos aplicables a este criterio.

Puntos de OL = $OB \times 30$ Donde OB es la oferta económicamente más baja

OL Donde OL es la oferta del licitador que se valora

OFERTA TÉCNICA: HASTA 70 PUNTOS. Se valorará

1.- La calidad técnica según la documentación y datos aportados por el licitador: hasta 50 puntos

2.- Garantía: por cada año que exceda del primero: 1 punto por año, hasta un

máximo de 10 puntos

3.- Revisiones anuales de mantenimiento a cargo de la empresa: por cada año 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.

11. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando el importe ofertado sea inferior en 30 puntos porcentuales al precio de licitación del contrato, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta:

1. El pliego determinará, por referencia al precio de licitación o al resto de ofertas presentadas, las condiciones para considerar anormalmente baja una oferta atendiendo al objeto de la prestación y las condiciones del mercado.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

La petición de información que se dirija al licitador deberá formularse con claridad de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta.

2. La justificación de la oferta podrá referirse, entre otras cuestiones, a las siguientes;

a) El ahorro que permite el procedimiento de fabricación de los productos, la prestación de servicios o el método de construcción.

b) Las soluciones técnicas adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de que dispone quien licita para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

c) La originalidad de los suministros, servicios u obras propuestos por quien licita.

d) El cumplimiento de las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o en las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral enumeradas en el anexo XIV de la Directiva 24/2014.

e) El cumplimiento por parte de los subcontratistas, de las obligaciones recogidas en el apartado anterior.

f) La posible obtención de una ayuda estatal por parte quien licita. Si el órgano de contratación decide rechazar la oferta por considerar que la ayuda estatal es ilegal, deberá informar de ello a la Comisión de la Unión Europea.

3. El órgano de contratación evaluará la información proporcionada por quien licita y solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no justifiquen satisfactoriamente el precio o los costes propuestos.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

4. En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban 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 presente ley foral.

12. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

12.1.-Apertura de sobres y calificación de la documentación:

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá por la Mesa de

Contratación, en acto interno, con la finalidad de garantizar la confidencialidad de las ofertas y la igualdad de trato en la negociación posterior, a la apertura, análisis y valoración de las ofertas presentadas por los licitadores según los criterios de adjudicación establecidos en este condicionado.

Se realizará una valoración sobre cada propuesta que contendrá las razones que permitan de forma motivada clasificar las ofertas presentadas y se cuantificará la mejor oferta presentada para cada uno de los criterios de adjudicación establecidos.

Si se observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables, se rechazará la proposición.

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

12.2.-Negociación:

Efectuada la primera valoración, se procederá al inicio del proceso de negociación: La negociación versará sobre los criterios de adjudicación y velará porque todos los interesados reciban igual trato y en particular no se comunicará al resto de licitadores las particularidades ni las ventajas de las ofertas de cada licitador.

Podrán participar en el proceso de negociación todos los licitadores que hayan presentado oferta.

Tras la primera valoración de las ofertas presentadas se llevará a cabo una única ronda de negociación:

-Las invitaciones para la negociación se realizarán a través de correo electrónico (al efecto se documentará en el expediente tanto el acuse de recibo del envío como de recepción del correo electrónico). En las mismas se comunicará la mejor oferta recibida para cada uno de los criterios de adjudicación y se dará un plazo para el envío de mejoras de la proposición inicial.

-En caso de no presentar mejoras en su oferta en los plazos fijados, se entenderá que se mantiene la oferta presentada inicialmente.

Finalizada la ronda de negociación, la Mesa de Contratación elaborará un informe de valoración de la negociación realizada, determinará la proposición más ventajosa a la vista de esta negociación y efectuará la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

Si se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, tal y como establece el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

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

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en el Pliego.

La Alcaldía, adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente el valor económico de la misma, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el

concurso que deberá ser debidamente motivado.

14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FIRMA DEL CONTRATO

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación, el licitador propuesto deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad:

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad. Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el Decreto Foral 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b) Obligaciones tributarias

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

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

c) Certificado expedido por la seguridad social

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

d) Solvencia:

El adjudicatario deberá aportar la documentación detallada en el punto 8 del condicionado.

e) Garantía definitiva:

4% del importe de adjudicación del contrato. Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas o cualesquiera otros incumplimientos.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho

porcentaje.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los cinco días naturales siguientes a la presentación de la documentación exigida en el punto anterior.

Si el adjudicatario requiere su formalización en escritura pública, serán a su cargo todos los gastos e impuestos que ello produzca.

16. INICIO DE LAS OBRAS

Dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato, los servicios técnicos del Ayuntamiento y el adjudicatario procederán a la comprobación del replanteo conforme a lo dispuesto en el artículo 165 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos extendiéndose la oportuna acta y comenzando en ese momento el cómputo del plazo establecido para la ejecución de la obra.

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN A TERCERAS PARTES. CALIDAD. DEFECTOS

El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar las obras contratadas en la forma y términos que se indican en las Condiciones Reguladoras Jurídicas y Económicas, 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) Adoptar todas las medidas necesarias, disponiendo de los medios humanos y materiales, para la óptima realización de todas las obras objeto de este contrato, siendo a su cargo todos los costes que para ello se originen.
- d) Ejecutar las obras contratadas bajo la supervisión y coordinación del Ayuntamiento de Lerín, que podrá dictar las instrucciones precisas para el cumplimiento adecuado del contrato.
- e) En el caso que se precise, ejecutar las obras 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 Lerín para la resolución del contrato, y, en cualquier caso, quedará exonerado de toda responsabilidad en esta materia.
- f) Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como las instrucciones que el Ayuntamiento de Lerín pueda indicar respecto a esta materia.
- g) Sustituir 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 las obras quede asegurada en plazo y condiciones comprometidas.
- h) Responder 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 el Ayuntamiento de Lerín o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- i) Responder de los daños y desperfectos causados por sus trabajadores a personas o cosas en general durante la ejecución 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 concurso. 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.

j) 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.

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.

Los materiales empleados en la obra deberán ser de calidad óptima. Con carácter previo a la instalación, colocación o empleo de los materiales, deberá el contratista mostrarlos a la Dirección Facultativa y a los servicios técnicos municipales para su aprobación, o recabar previamente de tales dirección y servicios, la información necesaria sobre la calidad de los materiales a emplear.

Advertida en la obra errores o vicios en la ejecución, inadecuaciones al proyecto y anexo o a las calidades requeridas, el contratista deberá demoler la obra así ejecutada y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la dirección facultativa de la obra y de los servicios técnicos municipales, corriendo con los gastos de estas operaciones.

18. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

En cumplimiento con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción, el contratista deberá facilitar un Plan de Seguridad y Salud con el contenido mínimo establecido en el mencionado Real Decreto, y basado en el Estudio que acompaña al proyecto.

19. MEDICIÓN, ABONO DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN

Tomando como base la relación valorada mensual, se expedirán al Contratista las correspondientes certificaciones, de las que se remitirá una copia al Contratista acompañada de la relación valorada a efectos de su conformidad o reparos. Transcurrido el plazo de 15 días naturales, si el Contratista no hubiese hecho manifestación alguna, se considerarán aceptadas por éste, como si hubiera suscrito en ellas su conformidad. Las certificaciones mensuales tendrán la consideración de certificaciones a buena cuenta de la medición final y liquidación del contrato. Las certificaciones mensuales se pagarán al contratista en un plazo no superior a 20 días naturales contados desde la expedición de las correspondientes certificaciones de obras y previa presentación de la preceptiva factura.

20. REVISIÓN DE PRECIOS

No procederá en ningún caso la revisión ni actualización de precios.

21. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

Al acto de recepción de las obras concurrirán la Alcaldesa de Lerín, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista o su representante, asistido si lo estima oportuno, de su facultativo.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se darán por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo de quince días naturales para remediar aquéllos y si el contratista no subsana las deficiencias a su debido tiempo, lo hará el Ayuntamiento de Lerín con cargo al contratista.

22. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un año o el ofertado por el contratista, a contar desde la recepción de las obras. Durante el plazo de garantía, el contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en la obra. Todo ello de conformidad con lo

dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

23. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de las obras se causen a las personas o en instalaciones, edificios o bienes de cualquier clase, tanto de particulares como públicas. Consecuencia de lo anterior, todos los daños o perjuicios que se causen al Ayuntamiento de Lerín como consecuencia de la ejecución del contrato, serán responsabilidad del contratista.

Todo lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 148 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

24. CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS

El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc., correspondan o hayan sido provocados por la contrata, incluso el IVA, sin perjuicio de la repercusión de éste conforme a las normas dictadas por el Gobierno de Navarra.

Las ofertas que se presenten llevarán incluida la cantidad correspondiente al IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, de modo que, si no se expresa, se entiende que está comprendido.

25. INFRACCIONES Y PENALIZACIONES

25.1.-Definición de infracciones.- El incumplimiento de las obligaciones asumidas por la entidad adjudicataria que se contienen en las presentes Condiciones Regulatoras y en el contrato que se formalice y sus posibles modificaciones y prórrogas podrá ser objeto de sanción, con independencia de que pueda tener lugar la resolución del contrato que se contempla en la estipulación 14.5 de las presentes condiciones.

A estos efectos se considera falta sancionable toda acción u omisión de la entidad adjudicataria que suponga incumplimiento de las obligaciones asumidas, en particular, las siguientes:

1. Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la Dirección Técnica.
2. La no entrega de los informes correspondientes en el plazo señalado en las Condiciones Regulatoras Técnicas.
3. Demora en el plazo de ejecución de los trabajos.
4. La difusión de datos e informaciones relativos a los trabajos sin autorización de la Dirección Técnica.
5. El incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social establecidas en el pliego de condiciones.
- 6.- En general: el incumplimiento de las Condiciones Regulatoras Jurídicas y Económicas y de las Condiciones Regulatoras Técnicas.

Se considerarán infracciones independientes, el incumplimiento de cada una de las condiciones establecidas, el falseamiento de datos o la discordancia sobrevenida respecto de cada una de las condiciones establecidas en el presente condicionado.

25.2.-Sanciones.-El importe de las sanciones económicas por cada falta, con carácter general y sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes para casos concretos, será de 100 euros. La penalidad por demora en el plazo de ejecución será la contemplada en Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25.3.-Advertencias de carácter social.- De manera expresa y especial se hacen constar las siguientes advertencias:

-El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector

en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

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

25.4.-Abono de penalizaciones.- Los importes de las penalizaciones se harán efectivos, indistintamente, mediante deducción en la garantía constituida para el cumplimiento de las obligaciones y mediante deducción en los pagos de las facturas.

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

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales.
- Nuevas unidades de actuación o nuevas zonas.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales del personal del adjudicatario.

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 Lerín 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) El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente condicionado y del contrato.
- b) La muerte o incapacidad sobrevenida de la persona adjudicataria individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
- c) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación.
- d) Las reiteradas deficiencias en la prestación de los servicios contratados.
- e) El comportamiento irregular de la entidad adjudicataria o de su personal.
- f) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de Lerín y la entidad adjudicataria.
- g) La demora injustificada en la prestación de los servicios.
- h) El incumplimiento de las instrucciones y órdenes del personal responsable del Ayuntamiento de Lerín.
- i) Aquellas que se establezcan expresamente en el presente pliego de condiciones, en el contrato y cualquier otra determinada por la legislación vigente.

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

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

- a) La demora injustificada en la comprobación del replanteo.
- b) La suspensión de la iniciación de las obras por plazo superior a seis meses por parte de la Administración.
- c) El desistimiento expreso o tácito de las partes o la suspensión de las obras acordada por la Administración por un plazo superior a ocho meses.
- d) Los errores materiales del proyecto o del presupuesto elaborado por la Administración que afecten al presupuesto de la obra, al menos, en un 20 por 100.

27. RÉGIMEN JURÍDICO Y TRIBUNALES COMPETENTES

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de su ejecución y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas en primer término por el Ayuntamiento, contra cuyas resoluciones podrá

interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

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

b) 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.

c) Recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en el plazo de dos meses.

En lo no expresamente dispuesto en el presente condicionado y en el pliego de condiciones particulares se estará a la legislación reguladora de contratos de las Administraciones Públicas de Navarra y demás legislación foral o estatal que sea de aplicación.

Pachi Maestu: no hemos visto el proyecto y no hemos tenido ni comisión de pleno. Lo voy a aprobar pero no me gusta nada como se ha hecho.

Alcaldesa: pues venir al Ayuntamiento, preguntar y trabajar.

Se somete a votación y se aprueba por unanimidad.

RENUNCIA AL CARGO DE CONCEJAL FORMULADA POR D. CÁNDIDO ALONSO ROLDÁN. Toma de conocimiento y propuesta de candidato para cubrir la vacante.

Alcaldesa: el 17 de abril tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento, un escrito de Cándido Alonso Roldán, renunciando al cargo de concejal, ante la incapacidad para atender con la debida responsabilidad las tareas propias de la gestión municipal como concejal de este Ayuntamiento, en defensa de los intereses del Ayuntamiento como de todos los vecinos del municipio.

El Pleno, toma conocimiento de la renuncia presentada por el concejal Cándido Alonso Roldán, declara la vacante correspondiente y pone el hecho en conocimiento de la Junta Electoral Central a los efectos de proceder a su sustitución, informándole que, a juicio de esta Corporación municipal, corresponde cubrir esta vacante a M^a. Lourdes San Juan Mata, por ser ésta quien ocupa el puesto siguiente al último concejal electo en la lista electoral de su candidatura.

SOLICITUDES.

1. Conceder a Stanislav Ivanov Goranov, el alquiler del nicho nº 360 del Cementerio municipal de Lerín, por un plazo de 10 años.

Para su remisión a la Delegación del Gobierno y al Gobierno de Navarra y su exposición en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 196 del ROF y 345 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra y 229 del ROF, respectivamente, se expide el presente extracto, con el Visto Bueno del Sr. Alcalde, en LERIN (Navarra), a 09 de julio de 2018.

Vº Bº
LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA,