

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE VAN A REGIR EN EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE “PRODUCTOS DE PISCINA” PARA EL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR (NAVARRA)

1ª.-OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación y ejecución de suministro de “**PRODUCTOS DE PISCINA**”, consistente en la entrega de una pluralidad de bienes de este tipo de forma sucesiva y por precio unitario, sin que la cuantía total se defina con exactitud con antelación por estar subordinadas las entregas a las necesidades de la Administración.

El suministro deberá ajustarse a las condiciones técnicas que se señalan en este condicionado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en aquellos supuestos en los que las condiciones técnicas hagan referencia a alguna marca, patente o tipo concreto, u origen o procedencia, se admitirán productos equivalentes.

2ª.- NECESIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTRATAR.

La necesidad administrativa a satisfacer con la celebración de este contrato viene determinada por el desarrollo normal de las actividades y tareas asignadas para el mantenimiento de las distintas piscinas municipales.

3ª.- NATURALEZA, FORMA DE CONTRATACIÓN Y IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

El contrato de naturaleza administrativa de los de SUMINISTRO y los bienes objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

De acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional segunda, apartado 1, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector, el órgano de contratación es el Alcalde; y la Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias, en el presente procedimiento estará compuesta por las siguientes personas:

- 1.- Presidente: Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.
- 2.- Vocal – Secretario: el del Ayuntamiento de Zizur Mayor.
- 3.- Vocal: el Presidente de la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento de Zizur Mayor.
- 4.- Vocal: la Sra. Interventora municipal del Ayuntamiento de Zizur Mayor.

5.- Vocal: la Sra. Técnica de Deporte

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

4ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a 70.800 €, siendo el importe anual que se prevé para este contrato de suministro de **“PRODUCTOS DE PISCINA” 17.700 €**, IVA excluido.

Por tanto, el presupuesto del contrato que ha de servir de base a la licitación, asciende a la cantidad de **17.700,00 euros, IVA excluido**. No admitiéndose:

- las ofertas que superen dicho importe máximo total.
- las ofertas que sólo incluyan parte de los suministros a los que se refiere el condicionado técnico de este pliego.

Este Ayuntamiento no está obligado a consumir la totalidad del importe adjudicado.

El gasto para la realización del suministro se financiará con cargo a las partidas correspondientes del presupuesto de gasto de cada ejercicio económico.

5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El plazo de vigencia inicial del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2012. Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por periodos anuales, sin que en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de cuatro años, esto es, hasta el 31 de diciembre de 2015, salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 90 días naturales anteriores a la fecha de finalización.

Los precios de las prórrogas del contrato podrán ser objeto de revisión conforme a la siguiente fórmula: el precio del contrato se incrementará aplicando el Índice de Precios al Consumo de Navarra (IPC) correspondiente al año inmediatamente anterior.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

6ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

Al tratarse de un contrato de importe superior al señalado en el artículo 3 de la LF 1/2007, de 14 de febrero, de modificación de la LF 6/1990, de Admón. Local de Navarra en su artículo 229.8, sí es obligatorio anunciarlo en el Portal de contratación.

7ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Dichas ofertas se presentarán en el Registro General Municipal o por correo en el plazo que al efecto se señale en el anuncio del Portal de Contratación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación:

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación (Anexo II) debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único, en el que se incluirán otros tres sobres cerrados, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como la firma del licitador o persona que le represente, numerados y rotulados externa y respectivamente con el siguiente texto:

Sobre nº 1: deberá tener el siguiente título: “ **SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador**”. Su contenido será el siguiente:

- a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (Anexo III).
- b) La solvencia económica y financiera se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos/ mediante la aportación de los siguientes documentos:
 - Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica del licitador.
- c) La solvencia técnica y profesional se acreditará conforme a lo señalado en el artículo 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos mediante la aportación de los siguientes documentos:
 - Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todos ellos.

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.

APERTURA. La admisión de licitadores por la Mesa de Contratación se hará en acto privado, concediéndose un plazo de 5 días para subsanación o para que el licitador complete documentación, en su caso.

Sobre nº 2: deberá tener el siguiente título: **SOBRE Nº 2 "Proposición Técnica"**. Su contenido será el siguiente:

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico de cada uno de los productos relacionados en el **Anexo I** "condiciones técnicas".

A los efectos de su valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 9ª de este Pliego, excepto el de la oferta económica, se presentará el modelo de proposición Técnica que se acompaña como **Anexo IV** referente al plazo de entrega en días naturales.

El Ayuntamiento y durante el proceso de adjudicación, podrá solicitar cualquier aclaración o información complementaria a la entregada en la documentación técnica, que sea necesaria para una mejor comprensión de la oferta o para aclarar aspectos incompletos o incomprensidos.

El Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación podrá recabar cuantos dictámenes o informes estime pertinentes.

APERTURA. Una vez acordada la admisión de licitadores, la Mesa de Contratación procederá con la valoración de las ofertas presentadas. Esta se hará en acto privado.

Una vez efectuada aquella, se PUBLICARÁ EN EL PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA, al menos con 72 horas de antelación, el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre correspondiente al precio.

Sobre nº 3: deberá tener el siguiente título: " **SOBRE Nº 3 Oferta Económica**".

La empresa licitadora se ajustará al modelo de proposición económica que acompaña como Anexo V a este pliego de condiciones.

APERTURA Una vez realizada la valoración la documentación del sobre nº 2, se procederá por la Mesa de Contratación, en acto público, a la apertura del sobre nº 3 correspondiente a la oferta económica.

8ª.- OFERTA ECONÓMICA

Habrà de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo V a este condicionado, será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro impuesto, tasa o retención. Se considerarán incluidos todos los gastos precisos hasta la entrega en destino, los costes de transporte, seguros y gravámenes de todo tipo.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto aprobado.

En la oferta económica se deberá especificar la marca y/o modelos de los productos ofertados en la relación de precios unitarios de los productos ofertados, teniendo en cuenta que se debe mantener una buena calidad de los materiales ofertados.

9ª.-CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:
Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

1. **Proposición económica:** 85%.La máxima puntuación se otorgará a la mejor oferta considerada ésta como aquella suponga la mayor baja del precio licitado, valorándose el resto de forma proporcional.
2. **Plazo de entrega:** 15%

Se le asignará la máxima puntuación al plazo menor, puntuándose el resto de ofertas de acuerdo con la siguiente formula: $(Plzo_n - Plzo_{of}) \times P_{max} / (Plzo_n - Plzo_{min.})$.

(En Donde $Plzo_n$ = es el plazo recogido en las condiciones técnicas particulares, el $Plzo_{of}$ = es el plazo ofertado y el $Plzo_{min.}$ = es el plazo menor ofertado y P_{max} = Puntuación máxima)

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores 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 el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

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

10ª.- ADJUDICACIÓN Y APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN.

La propuesta de adjudicación se realizará a favor de la oferta que se considere más ventajosa en su conjunto en aplicación de los criterios establecidos en los Pliegos de Condiciones y de Prescripciones Técnicas.

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

1.- Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

a) Si la empresa está **inscrita en el Registro** Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el artículo 2.1 y 2.2 del Decreto Foral 174/2004 de 19 de abril (BON 57 de 12 de mayo de 2004) por el que se regula el citado Registro, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de:

- Copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

b) Si la empresa **no está inscrita en el Registro** a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de la presentación de la siguiente documentación, según sea el caso:

b.1) Si los licitadores son **personas jurídicas** será obligatoria la presentación de:

- Copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.

- Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como del DNI., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.

b.2) Si los licitadores son **personas naturales**, será obligatoria la presentación de:

- Copia autenticada notarial o administrativamente del DNI. o del documento que reglamentariamente le sustituya.

c) Si varios licitadores se presentan en **participación conjunta**,

- Cada uno de los licitadores deberá acreditar su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados a) y b) precedentes.

Será obligatoria la presentación de:

- Documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta la extinción de los mismos, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas y personas físicas concurrentes como por el citado apoderado.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de entidades carentes de personalidad jurídica deberán presentar documentación en la que consten los mismos extremos señalados en el párrafo anterior.

2.- Acreditación de que el/los licitador/es se halla/n al corriente de las obligaciones tributarias, para lo cual deberán aportarse los siguientes documentos:

a) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, **pagado**, y declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, o en su caso, declaración de estar exento del pago conforme a la Ley 51/2002 de 27 de diciembre de modificación de las Haciendas Locales.

b) Certificación administrativa **vigente**, de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias respecto al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido, o, en su caso, declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.

c) En todo caso, certificación administrativa **vigente**, de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Foral de Navarra o declaración responsable de que la empresa no es sujeto pasivo de dicha Hacienda Foral

3.- Acreditación de que el/los licitador/es se halla/n al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, para lo cual se aportará Certificación **vigente** de la Tesorería General de la Seguridad Social, de que el/los licitador/es se encuentra/n al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4.- Declaración responsable de cada licitador de no estar incurso en causa de prohibición de contratar conforme a lo dispuesto por los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos .

5.-Declaración responsable de cada licitador de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

6.-Justificación por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil. Deberá disponer y estar al corriente de pago, en todo momento, del seguro de responsabilidad civil para cubrir las responsabilidades sobre los trabajos realizados y sus consecuencias sobre las personas.

7.- Documento donde se identifique el **Consejero de Seguridad en el Transporte de Mercancías Peligrosas** designado, haciendo constar como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, N° de Certificado de Consejero, teléfono y dirección de contacto.

8.- Garantía definitiva, resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía para el cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido), cuyo régimen será el establecido en el art. 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y demás normativa aplicable.

Todos los documentos incluidos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

PLAZO DE SUBSANACIÓN. Se establece un plazo de cinco días para el caso de que la documentación aportada fuera incompleta, requiriéndose al licitador para que la subsane o la complete.

11ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo suspensión acordada en vía administrativa, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado, debiendo el empresario abonar a la Administración una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el empresario seleccionado no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá seleccionar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva convocatoria.

12ª.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante su ejecución, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del presente contrato o de su ejecución.

13ª.- GESTIÓN DEL SUMINISTRO, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO DEL PRECIO.

Los pedidos se podrán realizar mediante Fax, Correo Electrónico o bien, presentando el vale de pedido en las oficinas de la Empresa Adjudicataria. Se realizarán por las personas designadas para ello, que se determinarán y notificarán al adjudicatario al inicio de la ejecución del contrato. Cualquier cambio en cuanto a las personas que se designen, será comunicado al adjudicatario a los efectos oportunos.

Los suministros se abonarán a los precios contratados y mediante liquidación efectuada a su recepción.

El contratista tendrá derecho al abono del suministro realizado con arreglo al precio convenido en el contrato.

Todo el material deberá ser facturado por unidades, especificando código de artículo, cantidad, número de albarán, precio neto e importe parcial, detallando al final de la factura el IVA y el importe total.

La facturación se efectuará mensualmente, por cada centro municipal al que se suministre (que se determinará en el pedido correspondiente) y por entregas completas (artículos efectivamente recepcionados, según albaranes). Si faltaran artículos incluidos en alguno de los albaranes, la factura será devuelta.

14ª.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, a las cláusulas y condiciones jurídicas y técnicas que rigen los mismos, y a las instrucciones técnicas y Normativa de todo tipo que sean de obligado cumplimiento para la Administración, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Ayuntamiento de Zizur Mayor, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Zizur podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas Ayuntamiento de Zizur Mayor implicará la imposición de las penalidades que contempla el presente Pliego de Condiciones Administrativas.

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

15ª.- OBLIGACIONES LABORALES

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario en la ejecución de los presentes contratos no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Zizur Mayor, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario.

En consecuencia, el adjudicatario deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales que exijan las disposiciones vigentes.

16ª.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía, será el de 3 MESES a contar desde la últimas entregas en los últimos tres meses de la vigencia del contrato, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

17ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan separarse del proyecto o contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público, sin que en ningún caso el importe acumulado de las modificaciones exceda del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

Tales modificaciones exigirán la preceptiva formalización y se regirán por lo dispuesto en los artículos 105-108 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

Las modificaciones realizadas por el adjudicatario sin previa autorización de la Administración no generarán ninguna obligación por parte de la Administración.

18ª.- INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y el contratista, aquella abonará la indemnización repitiendo contra éste.

19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas y efectos de la resolución del contrato serán las establecidas en el Libro I de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra y en concreto:

- Si el producto suministrado no cumple las expectativas de calidad exigidas.
- El incumplimiento del servicio de entrega (demora en 3 ocasiones)
- Si se observa que el precio del suministro aplicado en las diferentes entregas no mantiene la ventaja económica que dio origen a la adjudicación del contrato.
- La entrega de suministros pedidos por personas distintas a las designadas como responsables de ejecución del contrato, que se determinarán y notificarán al adjudicatario al inicio de la ejecución del contrato
- La entrega de productos distintos a los adjudicados sin acuerdo municipal previo habilitante.
- La imposibilidad de esta Administración de enviar por fax o correo electrónico los pedidos por mal funcionamiento de los medios telemáticos de la empresa adjudicataria.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral

Si el contrato se resolviera por culpa del adjudicatario, además de la pérdida de la fianza, el Ayuntamiento de Zizur Mayor podrá pedir la indemnización de todos los daños y perjuicios ocasionados.

20ª.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

El adjudicatario facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, hasta la extinción del plazo de garantía.

21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación tiene la facultad de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación.

Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de Recurso de Reposición ante el órgano competente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o con carácter potestativo y sustitutivo, en los supuestos establecidos en el artículo 210, apartados 1 y 3, de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, reclamación ante la Junta de Contratación Pública de la Comunidad Foral de Navarra, en el plazo de 10 días a contar desde dicha notificación, impidiendo la interposición de esta reclamación la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

22ª.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Órgano de Contratación informa que los datos de carácter personal que los licitadores como consecuencia de la presentación de ofertas suministros, van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero de su titularidad sito en Parque Erreniega, s/n, con la finalidad de gestionar el proceso de adjudicación del suministro.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la mencionada Ley Orgánica, se le comunica que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento los titulares de los datos tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes reseñada en los términos que suscribe la legislación vigente.

Las Medidas de seguridad exigibles están recogidas en el ANEXO VI.

23ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de asistencia a que se refiere el presente Pliego de Condiciones Administrativas se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo, y en lo no previsto en ellas, por la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratación Pública y cualquier disposición que sea

de aplicación a la contratación administrativa de la Administración de la Administración Local de Navarra.

24ª.- RECURSOS

Contra las bases del presente procedimiento de contratación cabe interponer Recurso de reposición ante el órgano competente en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación. Contra la decisión que adopte la administración procederá el recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su notificación o el del alzada ante el TAN en el plazo de un mes.

No obstante, con carácter potestativo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse en el plazo de 10 días contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en alguno de los motivos señalados en el artículo 210.1 y 3 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, impidiendo la interposición de esta reclamación la interposición de cualquier otro recurso administrativo basado en el mismo motivo.

**-ANEXO I-
CONDICIONES TÉCNICAS**

1.- PRODUCTOS OBJETO DEL CONTRATO

ARTICULO	CANTIDAD
HIPOCLORITO SÓDICO EN DESCARGA	30.000 Kg.
HIPOCLORITO SÓDICO EN GARRAFAS	7500 Kg.
DISMINUIDOR DE PH CON BASE DE SULFÚRICO EN DESCARGA.(TEMPORADA VERANO)	6.000 Kg.

FLOCULANTE.	600 Kg.
INVERNADOR.	375 Kg.
CLORO GRANULADO DISOLUCIÓN RAPIDA	150 Kg.
ALGICIDA-ANTIALGAS ANTIESPUMANTE.	100 Kg.
ALGICIDA-ANTIALGAS.	300 Kg.
REDUCTOR DE CLORO LÍQUIDO.	200 Kg.
DESINFECTANTE BACTERICIDA.	500 Kg.
LIMPIADOR DESINCRUSTANTE.	500 Kg.
TABLETAS REACTIVO DPD 1 FOTOMETRO.	5.500 unidades
TABLETAS REACTIVO DPD 3 FOTOMETRO.	5.000 unidades
TABLETAS REACTIVO ROJO FENAL FOTOMETRO.	5.000 unidades
DISMINUIDOR DE PH CON BASE DE SULFÚRICO EN GARRAFAS DE 30 LITROS. (MESES DE INVIERNO)	3.400 Kg.

La relación de productos establecida es a título orientativo El adjudicatario se obliga a entregar los bienes de forma sucesiva, por el precio unitario que resulte de la adjudicación, sin que la cuantía total de éstos bienes se defina, quedando subordinado a las necesidades de la Administración.

2.- PRESENTACIÓN OFERTAS

Los licitadores, para poder ser tenida en cuenta su oferta, deberán proporcionar precios de todos y cada uno de los productos que se relacionan en el presente pliego, que se recogerá en la oferta económica.

Los licitadores presentarán la documentación de índole técnico referente a cada uno de los productos que ofertan, que se incluirá en la oferta técnica, concretando y entregando:

- Ficha técnica del producto.
- Hoja de seguridad actualizada.

- Hoja-Certificado de homologación actualizada.

3.- GESTION DEL SUMINISTRO Y FACTURACION

Los pedidos se podrán realizar mediante Fax, Correo Electrónico o bien, presentando el vale de pedido por persona autorizada por el Ayuntamiento en las oficinas de la Empresa Adjudicataria.

El adjudicatario deberá cumplir lo establecido en la Legislación vigente en lo referente a instalaciones, elaboración, almacenamiento, distribución y personal, así como lo referente a etiquetados, envasados y rotulación de sus productos y normas generales y particulares, de cada uno de ellos, establecidas en las distintas disposiciones legales vigentes. Todos los productos suministrados deberán ser homologados para piscinas.

El adjudicatario deberá recoger y proceder a la retirada de los envases vacíos.

El contratista tendrá derecho al abono del suministro realizado con arreglo al precio convenido en el contrato.

Todo el material deberá ser facturado por unidades, especificando código de artículo, cantidad, número de albarán, precio neto e importe parcial, detallando al final de la factura el IVA y el importe total.

Mensualmente, se emitirá factura de los suministros realizados. Dicha factura deberá ir acompañada de todos los albaranes de entrega firmados por personal autorizado, con indicación de nombre y D.N.I. del firmante y se remitirá al Ayuntamiento de Zizur Mayor. Si faltaran artículos incluidos en alguno de los albaranes, la factura será devuelta.

4.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Los materiales objeto de esta contratación deberán ser entregados en los lugares donde se indique en el escrito de cada pedido, a medida que sean requeridos en un **plazo máximo de 3 días naturales**.

5.- SUSTITUCIÓN DE ARTÍCULOS.

Solamente se suministrará aquellos productos que estén en la relación, haciéndose la empresa cargo de aquellos que entregue sin autorización.

Cuando el adjudicatario no pueda suministrar un bien porque haya dejado de fabricarse, por obsolescencia u otro motivo debidamente justificado, éste remitirá a esta Administración una terna de productos susceptibles de sustituir al desaparecido. A dichos efectos cumplimentará el impreso que pondrá a su disposición esta Administración.

En el supuesto de que alguno de los artículos entregados no se correspondiera con los que se contrataron, y/o se encontraran unidades defectuosas, el adjudicatario deberá retirar las entregas afectadas en el plazo de 2 días, a contar desde la comunicación efectuada por Fax o

Correo Electrónico, reponiendo todo este material en las debidas condiciones en un plazo máximo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de la retirada de la mercancía.

6.- CONSEJERO DE SEGURIDAD EXTERNO.

La empresa adjudicataria deberá designar un Consejero de Seguridad e inscribirlo como Consejero de Seguridad del Ayuntamiento de Zizur Mayor, para las Instalaciones Deportivas Públicas de Zizur Mayor, que tendrá las funciones siguientes:

- Auditoria e informe inicial para determinar la situación actual de la Instalaciones Deportivas de Zizur Mayor frente a las operativas con mercancías peligrosas.
- Trámites y designación de consejero de seguridad ante la Administración Pública.
- Elaboración y presentación del Informe Anual de mercancías peligrosas.
- Programa de Formación para trabajadores o responsables relacionados con las mercancías peligrosas de las instalaciones.
- Elaboración del Informe de Sucesos en caso de accidente.
- Elaboración de procedimientos de carga, descarga y transporte de mercancías peligrosas.
- Estudio de las instalaciones y operativa para la redacción e implantación del Plan de Protección obligatorio para sustancias de alto riesgo.
- Servicio de atención telefónica de emergencias 24 h.
- Recursos y alegaciones de sanciones administrativas que se encuentran en el ámbito del transporte de mercancías peligrosas.

**-ANEXO II-
MODELO DE SOLICITUD**

D., con domicilio
eny D.N.I.
.....Teléfono númeroFax
número..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF.....

Teléfono número..... Fax número y enterado
del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la contratación del

SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PISCINA,

EXPONE:

- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:

- Sobre Nº1: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR".
- Sobre Nº2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".
- Sobre Nº3: "OFERTA ECONÓMICA".

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

En ade de 2.0.....

(Firma)

**-ANEXO III-
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL
AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR**

D., con domicilio
eny D.N.I.
.....Teléfono númeroFax
número..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF.....

Teléfono número..... Fax número y enterado
del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación del
SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PISCINA,

DECLARA:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar exigidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1.990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, así como en el Pliego que rige la presente contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

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

En, ade de 2.0.....

(Firma)

**-ANEXO IV-
MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA**

D., con domicilio
eny D.N.I.
.....Teléfono númeroFax
número..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF.....

Teléfono número..... Fax número y enterado
del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación de la obra
del **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PISCINA,**
EXPONE,

Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete/ que la entidad por
mí representada se compromete (según proceda), a su realización con sujeción estricta al
mismo y a la propuesta técnica que se adjunta a la presente.

Que el **plazo de entrega** que se oferta es de: **días naturales.**

En, ade de 2.0.....
(Firma)

**-ANEXO V-
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D., con domicilio eny D.N.I. por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF.....
Teléfono número..... Fax número y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación de la obra del **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PISCINA**, acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/ que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a su total realización con sujeción estricta al mismo y por el importe siguiente:

ARTICULO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (sin IVA)	PRECIO TOTAL (sin IVA)
HIPOCLORITO SÓDICO EN DESCARGA	30.000 Kg.		
HIPOCLORITO SÓDICO EN GARRAFAS	7500 Kg.		
DISMINUIDOR DE PH CON BASE DE SULFÚRICO EN DESCARGA.(TEMPORADA VERANO)	6.000 Kg.		
DISMINUIDOR DE PH CON BASE DE SULFÚRICO EN GARRAFAS DE 30 LITROS. (MESES DE INVIERNO)	3.400 Kg.		
FLOCULANTE.	600 Kg.		
INVERNADOR.	375 Kg.		
CLORO GRANULADO DISOLUCIÓN RAPIDA	150 Kg.		
ALGICIDA-ANTIALGAS ANTIESPUMANTE.	100 Kg.		
ALGICIDA-ANTIALGAS.	300 Kg.		
REDUCTOR DE CLORO LÍQUIDO.	200 Kg.		
DESINFECTANTE BACTERICIDA.	500 Kg.		
LIMPIADOR DESINCRUSTANTE.	500 Kg.		
TABLETAS REACTIVO DPD 1 FOTOMETRO.	5.500 unidades		
TABLETAS REACTIVO DPD 3 FOTOMETRO.	5.000 unidades		
TABLETAS REACTIVO ROJO FENAL FOTOMETRO.	5.000 unidades		
IMPORTE TOTAL (sin IVA)			

IMPORTE TOTAL (con IVA)..... EUROS.

En, a, de, de

- ANEXO VI -

Medidas de seguridad exigibles

Disposiciones generales:

1. Se deberá implantar las medidas de seguridad con arreglo a lo dispuesto en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.
2. Todos los ficheros o tratamiento de datos de carácter personal deberán adoptar las medidas clasificadas como de nivel básico.
3. Se adoptaran las medidas clasificadas de nivel medio o alto en atención a lo indicado en el artículo 81 del referido Reglamento.
4. El encargado de tratamiento deberá hacer constar las circunstancias del modo de prestación de los servicios al responsable de fichero, y en caso de que el servicio fuera prestado en los propios locales del encargado de tratamiento, ajenos a los del responsable de fichero, deberá elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos en el artículo 88 del Reglamento o completar el que ya hubiera elaborado.
5. El acceso a los datos por el encargado de tratamiento estará sometido a las medidas de seguridad contempladas en el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.
6. El acceso a datos a través de redes de comunicación, sean o no públicas, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local, según los criterios del artículo 80 del Reglamento.
7. Los ficheros temporales o copias de documentos que se hubiesen creado exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares, deberán cumplir con el nivel de seguridad que les corresponde conforme a lo establecido en el artículo 81 del Reglamento, será borrado o destruido una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación.

Nivel básico.

Ficheros y tratamientos automatizados:

8. El encargado de tratamiento deberá tener claramente definidas y documentadas las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.
9. Los usuarios solamente podrán acceder a los recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
10. Deberá tener una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, así como los accesos autorizados para cada uno de ellos.

11. Establecerá mecanismos para evitar que un usuario acceda a recursos con derechos distintos de los autorizados.
12. Adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca, de una forma comprensible, las normas de seguridad que le afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias que puede incurrir en caso de incumplimiento. En especial dará a conocer el deber de secreto.
13. El encargado de tratamiento deberá establecer y adoptar un procedimiento de notificación y gestión de incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en que se haga constar:
14. El tipo de incidencia
15. Momento en el que se produjo o detectado
16. La persona que realiza la notificación
17. Persona a quien se realiza la comunicación
18. Los efectos que pudieran derivarse de la misma.
19. Medidas correctoras exigibles.
20. Deberá adoptar medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de los usuarios, Establecerá mecanismos que permitan identificar de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y verificación de que está autorizado.
21. Si el mecanismo se base en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.
22. Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán se accesibles por el personal autorizado en el documento de seguridad
23. La salida de soporte y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos con comprendidos y/o los anejos a un correo electrónico, deberán se autorizados por el responsable del fichero o encontrarse debidamente autorizados en el documento de seguridad.
24. Si fuera necesario llevar a cabo traslado de documentación se adoptarán medidas tendentes a evitar su sustracción, pérdida o acceso indebido durante su transporte.
25. Cuando se vaya a desechar cualquier soporte o documento que contenga datos de carácter personal, se procederá a su destrucción o borrado, adoptando medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.
26. En el caso de tratamiento de datos que la organización considera especialmente sensibles, se utilizarán sistemas de etiquetado que sean comprensibles y con significado para los usuarios autorizados y que dificulten la identificación del resto de personas.
27. Una vez cumplida la prestación o servicio contratado, los datos de carácter personal será devueltos, destruidos o entregados, según indicación expresa del responsable del fichero a un tercero designado por el Responsable de fichero al que hubiera encomendado la prestación de los servicios conforme con el capítulo III del título II del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99 (RD 1720/2007).

Fichero de tratamiento no automatizado, Manual estructurado.

28. Deberá aplicarse, para los ficheros no automatizados, además de las siguientes indicaciones, los dispuestos anteriormente en relación con:
 29. Documento de seguridad
 30. Funciones y obligaciones del Personal
 31. Registro de Incidencias
 32. Control de accesos
 33. Gestión de soportes
 34. Régimen de trabajo fuera de los locales
 35. Copia de trabajo de documentos.
36. Los archivos deben garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de información y posibilitar el ejercicio de los derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación.
 37. Si existen criterios de archivo de los documentos o soporte previstos en su propia legislación, serán de aplicación estos criterios; para el supuesto de que no existan criterios de archivo, el responsable de fichero establecerá los criterios y procedimiento de actuación que deba seguirse para el archivo por parte del encargado de tratamiento.
 38. Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Y en todo caso se adoptarán medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.
 39. Mientras la documentación está en proceso de revisión o tramitación se deberá custodiar e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

Nivel Medio

Ficheros y tratamientos automatizados y para Ficheros de tratamiento no automatizado, Manual estructurado.

40. Los ficheros que contengan datos de carácter personal que por la naturaleza de la información tratada, en relación con la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información, deban reunir las medidas de seguridad de nivel medio, deberán además reunir las medidas de nivel básico.
41. El encargado de tratamiento deberá designar a uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas definidas en el mismo.
42. En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al encargado de tratamiento en atención al contrato suscrito con el responsable del fichero.
43. Al menos cada dos años, los sistemas de información, las instalaciones de tratamiento y almacenamiento de los datos se someterán a una auditoría que verifique el cumplimiento del título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.

44. Si se realizaran modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, con objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los mismos.
45. Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad del encargado de tratamiento y por el Responsable de fichero, que propondrán las medidas correctoras adecuadas siguiendo las instrucciones del Responsable de Fichero y quedaran a disposición de la Agencia Española de Protección de datos.
46. El Encargado de tratamiento deberá establecer un sistema de registro de entrada de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y la hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.
47. Igualmente deberá disponer de un sistema de registro de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora el destinatario, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la entrega que deberá estar debidamente autorizada.
48. Establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
49. Identificará en el documento de seguridad el personal autorizado que podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
50. Con relación a las incidencias, además de lo indicado en las medidas de nivel básico, se deberán consignar los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y en su caso, qué datos han sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

Zizur Mayor a 1 de febrero de 2012