



**Ayuntamiento
de Roncal
Erronkariko
Udala**

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS (PCA)

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del Presente Pliego el establecimiento de las condiciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación del **SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA)** contenidas y definidas en MEMORIA VALORADA: SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN PARA BIBLIOTECA PÚBLICA, PASEO JULIÁN GAYARRE Nº. 9 ·RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA), todo ello de conformidad con lo dispuesto al respecto en el capítulo V, sección 2ª de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación íntegra de sus cláusulas, sin salvedad ni reserva alguna. El suministro deberá cumplir con las especificaciones señaladas en la Prescripciones Técnicas / memoria.

El presente contrato se adjudicará en un único lote.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, a la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

Órgano de contratación: alcaldesa del Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulgua.

2.- PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN.

El presupuesto máximo total de licitación del suministro previsto para este contrato, **asciende a la cantidad de 33.057 euros IVA excluido**, (39.998,97 euros, 21% IVA incluido). Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

No caben las prórrogas ni modificaciones. Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el valor estimado del contrato es equivalente al precio de licitación.

Se entienden incluidos los gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, visados, permisos necesarios, impuestos, tributos y tasas aplicables, los derivados de desplazamientos y transporte, alojamiento, dietas, autorizaciones, licencias y en general cuantos sean necesarios para ejecutar correctamente el contrato.

Asimismo, tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada (excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido) y en particular:

-Coste de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.

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

-Beneficio industrial.

-Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, transporte, montaje e instalación del equipamiento, rotulación y demás (desplazamientos, material fungible y equipos, seguros, etc.) que se produzcan hasta la entrega del bien en el lugar determinado por la Administración.

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

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el precio de licitación o que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego.

El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada.

Se ejecutará con cargo a los Presupuestos Generales de Navarra para el año 2024 aprobados mediante Ley Foral 2/2024, de 13 de marzo, constando un crédito aplicado a la partida del presupuesto de gastos 210001 21300 7609 2616N6 denominada “(E) Convenio Ayto. Roncal. Mobiliario y dotación de la biblioteca pública del Valle de Roncal-Erronkari” por un importe máximo total de 40.000,00 euros y cuyo beneficiario es el Ayuntamiento de Roncal / Erronkari.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo máximo establecido para la entrega de la totalidad de los suministros recogidos en el Presupuesto es de 1 mes contado a partir del día siguiente de la formalización del contrato. **En todo caso, los suministros deberán estar completamente entregados a fecha de 2 de noviembre de 2024.**

En lo que respecta al incumplimiento de plazos por el contratista, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Tanto el transporte como la entrega y la descarga de los suministros serán efectuados por la empresa contratista, sin implicar en ningún momento ni al personal ni a los medios con que cuenta el Ayuntamiento.

4.- GARANTÍAS.

a) Garantía provisional

No procede.

b) Garantía definitiva

Se realizará antes de la adjudicación o de la formalización del contrato administrativo. El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido). Esta garantía se reajustará cuando se produzcan mayores gastos en el contrato en un porcentaje superior al 15% del precio de adjudicación. Las citadas garantías podrán constituirse bien en metálico o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018 de abril, de Contratos Públicos.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán celebrar contratos las personas naturales y jurídicas conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia

económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecida en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Si participan dos empresas, la solvencia, tanto económica y financiera como técnica o profesional, deberá ser acreditada por la empresa con participación mayoritaria en la UTE o agrupación, o por una de las empresas, en el caso de igualdad de participación. Si participan más de dos empresas, la solvencia deberá ser acreditada por la representación de al menos el 50% de la UTE.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. En este caso están obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada quien, así como la designación de una o un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción de mismo, sin perjuicio de las existencias de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso, será requisito imprescindible que las/los licitadores acrediten que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispongan de materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Si quien licita es persona jurídica la relación con el objeto del contrato se acreditará según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

Respecto al resto de cuestiones sobre la capacidad se contratar, se remite a los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

6.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA DEL LICITADOR.

Todo licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo 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. En el presente contrato la acreditación se realizará a salvo de lo dispuesto en el párrafo siguiente mediante alguno de los siguientes medios (artículo 16.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

a) Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que la persona física o jurídica esté establecida.

c) Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media del valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. En este caso se indicarán las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos.

d) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato. La ratio entre activo y pasivo podrá tenerse en cuenta si el poder adjudicador especifica en los pliegos de la contratación los métodos y criterios que se utilizarán para valorar este dato. Estos métodos y criterios deberán ser transparentes, objetivos y no discriminatorios. Los ratios a cumplir serán los siguientes SOLVENCIA (Activo/Pasivo > 1,8) Y LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente > 1.7).

e) Una declaración jurada del cumplimiento de la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

7.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DEL LICITADOR.

Todo licitador deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato mediante dos o más de los siguientes medios (artículo 17.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

Se entiende por solvencia técnica o profesional la capacitación técnico o profesional para la adecuada ejecución de los trabajos del presente contrato.

Se establece como umbral de solvencia técnica el haber ejecutado satisfactoriamente en cada uno de los últimos tres ejercicios al menos un contrato con un importe de adjudicación anual igual o superior al presupuesto de la presente licitación 33.057 € IVA excluido en suministros de características similares al objeto del contrato

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

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Las obras objeto del presente pliego serán adjudicadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, a la oferta más ventajosa en mejor relación calidad - precio.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la LFCP el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta con la mejor calidad precio / precio, atendiendo a criterios relacionados con la mejor relación calidad-precio, que serán los siguientes:

9.1.- OFERTA TÉCNICA: hasta 20 puntos.

El organo de contratación valorará la oferta técnica de la empresa en base a los criterios que a continuación se muestran. La Oferta Técnica de cada licitador deberá venir acompañada por cuantos certificados, estudios independientes, fotografías, planos y otras pruebas se precisen para realizar la comparativa y asegurar la veracidad de la información aportada. A tal efecto, el órgano de contratación podrá exigir a los licitadores la aportación de documentación adicional, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su subsanación. En caso de no atender los requerimientos del órgano de contratación, o si la información aportada no puede ser contrastada, no se le otorgará la correspondiente puntuación.

Desglose del criterio: Sistema de fabricación, materiales y durabilidad.

Se valorará el sistema de fabricación, los materiales empleados en su construcción (valorándose con mayor puntuación los materiales más robustos). Los licitadores deberán indicar: materiales, con indicación de los espesores, calidades, etc.), el plazo de envejecimiento en uso normal del producto, otorgando mayor puntuación a los productos con mayor durabilidad (para efectuar la valoración del presente criterio, el licitador aportará toda la documentación de índole técnica relativa a la cantidad de los materiales, certificados de institutos, laboratorios y organismos de los ensayos de vida, sonoridad, resistencia, etc. de las pruebas realizadas), se valorarán otras características en el producto, que permitan incrementar el bienestar de los usuarios y/o trabajadores.

9.2.- PROPUESTA ECONÓMICA: hasta 60 puntos.

No se podrán efectuar ofertas al alza con respecto al tipo establecido y tampoco se admitirán variantes ni alternativas. La propuesta económica no podrá ser superior al precio de licitación.

La proposición económica se valorará aplicando la siguiente formula:

$$PE=60*\text{oferta más baja/oferta a valorar}$$

Donde:

Baja de la Empresa: Baja correspondiente a la Baja porcentual de la empresa respecto de precio de licitación, expresada con dos decimales.

- Se entenderá que la oferta presentada es IVA EXCLUIDO.
- No podrá ser superior al Importe máximo de licitación fijado en este Pliego, de lo contrario, dará lugar a la exclusión del licitador.
- No se podrán presentar variantes o alternativas y la infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de la oferta.

Deberá estar firmada por el licitador o su representante.

La valoración de las ofertas económicas se **realizará dando la mayor puntuación a la oferta más baja** y a las demás ofertas de forma correlativa, de acuerdo con la anterior fórmula.

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.

De conformidad con lo dispuesto en Artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de las Administraciones Públicas de Navarra, cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, la

Administración, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de 5 días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe a la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

En el presente contrato, podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en VEINTE (20) puntos porcentuales (20%) al importe del presupuesto de licitación.

9.3.- GARANTÍA: hasta 10 puntos.

Se otorgará 1 punto por cada 3 meses en que se amplíe la garantía, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos.

9.4.- TIEMPO DE RESPUESTA: hasta 5 puntos.

Se otorgarán 5 PUNTOS a la oferta que mantenga instalaciones más cercanas al centro del Municipio objeto del contrato, con objeto de poder asegurar una respuesta más rápida ante incidencias y reducir los costes medioambientales derivados de la distancia del puesto de trabajo al lugar del suministro, favoreciendo además la economía circular. Se valorarán de la forma siguiente:

Menos de cien kms (100)	→	CINCO puntos (5)
Más de cien kms (100)	→	CERO puntos (0)

Se considera que una empresa dispone de instalaciones en un emplazamiento, cuando dispone de un local con operarios, herramientas y maquinaria asignada a él, debiendo documentarlo convenientemente para que se tenga en cuenta su valoración.

9.5.- CRITERIOS SOCIALES: hasta 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos la implantación de un:

- Plan de Igualdad

La oferta deberá especificar las condiciones en que se van a aplicar estas medidas de forma suficientemente detallada para que sea posible examinar su validez.

Total criterios: 100 puntos.

10.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

- Alcaldesa Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulguko Batzarra.
- Órgano Gestor: Secretaría del Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulguko Idazkaritza

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde el siguiente al de la publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

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

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

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados se efectuarán a través de PLENA.

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

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

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

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

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

El/la licitador@ queda informad@ de la custodia de sus datos personales por el Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulgua, quien los mantendrá en sus ficheros bajo su responsabilidad con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente concurso, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La finalidad del tratamiento de los datos de l@s proveedor@s ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial ente ambas partes. L@s interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulgua (Paseo Julian Gayarre nº1, 31415 Roncal/Erronkari, (Navarra).

El escrito de solicitud, conforme al modelo que obra en el Anexo I que se adjunta al presente pliego, contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Con la presentación de la proposición, se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Archivo electrónico nº 1 (sobre 1) - Documentación administrativa.
- Archivo electrónico nº 2 (sobre 2) - Propuesta técnica.
- Archivo electrónico nº 3 (sobre 3) – Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas.
-

Quedarán automáticamente excluidos del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre 1 y/o 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Regulatorias, corresponda incluir en el sobre 3.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO N°1

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. ANEXO I, modelo de instancia para participar y Declaración responsable del licitador o, en su caso de su representante. Se ajustará al modelo señalado en el ANEXO II. Firmada por persona debidamente apoderada. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable.
2. Cuando se prevea la constitución de una unión temporal de empresas, se aportará también el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios.
3. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe a un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Todas las circunstancias referidas en este apartado deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación, y subsistir en el momento de perfección del contrato.

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO N°2

Se aportará la siguiente documentación:

1. Descripción técnica del producto: se incluirá toda la documentación necesaria para realizar la valoración descrita en el criterio 9.1., así como los medios para su prueba.
2. Información relativa al cumplimiento de la normativa Europea, acreditando estos cumplimientos mediante certificados expedidos por empresa certificadora.

Serán rechazadas aquellas ofertas que no incluyan la descripción técnica.

IMPORTANTE: no incluya información relativa a la oferta económica, precio unitario, plazo de garantía o criterios sociales, o datos que permitan directa o indirectamente conocer información reservada al archivo electrónico n° 3. En el caso de hacerlo, la entidad licitadora quedará automáticamente excluida del procedimiento.

CONTENIDO ARCHIVO ELECTRÓNICO N°3

Se cumplimentarán los ANEXOS III, IV y V. Irán firmados por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurran conjuntamente, la proposición será única a nombre de todas las empresas.

Aquellos apartados o campos que se encuentren sin rellenar o sin información se puntuarán con una valoración de cero puntos, a excepción del apartado correspondiente a la Proposición Económica, en el que serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que no incluyan la propuesta económica.

Se señalará en cada criterio si se oferta por encima de los requisitos mínimos (indicando un “sí”), y se detallará la oferta en el cuadro a la derecha.

Se presentará un documento adjunto en el que se deberá especificar las condiciones en que se van a aplicar las medidas indicadas en los criterios sociales de forma suficientemente detallada para que sea posible examinar su validez.

12.- REQUERIMIENTO SOCIAL.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en material 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 lo precios/hora del convenio más los costes de la Seguridad Social.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno, el órgano de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1 de DOCUMENTACIÓN GENERAL Y ADMINISTRATIVA, calificándola, valorando y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma.

De conformidad con el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observaran defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de **cinco días naturales para su posible subsanación**, debiendo presentarse la documentación requerida en el Ayuntamiento de Roncal/Erronkari.

Seguidamente y en acto interno, el órgano de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 2 de DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS, de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la

oferta económica. Si alguna oferta presentada adoleciera de oscuridad o de inconcreción se podrá solicitar aclaraciones complementarias.

La Unidad Gestora podrá recabar el asesoramiento externo que considere preciso para el mejor estudio de las propuestas ofertadas.

Efectuada la valoración se informará a los concurrentes mediante correo electrónico con al menos 48 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura del precio ofertado.

En el acto público de apertura de los sobres nº 3 de DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS, y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración en los anteriores actos.

Si alguna oferta presentada adoleciera de oscuridad o de inconcreción respecto del precio ofertado en aquellos casos en que éste venga referido a una fórmula, ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias. Cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo **dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación** señalada en la cláusula anterior. Previamente a la firma, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

1. Personalidad jurídica y representación:

a) Si la proposición es presentada por una persona individual: fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.

b) Si la proposición es presentada por una persona jurídica documento identificativo de la misma, en el que se recoja su denominación. Sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar además los siguientes documentos:

- Copia de la escritura de constitución, o de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

- Poder notarial bastante al efecto a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

a) Escritura pública de formalización de la unión de empresas constituidas temporalmente para licitar conjuntamente, si la obra resultase adjudicada a alguna de dichas uniones.

• De acuerdo con el artículo 22 del Decreto Foral 236/2007, de 5 noviembre (BON 149 de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, la aportación de la copia del certificado, obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia eximirá al licitador de aportar, respecto a su personalidad y representación, cualquier otro documento que al respecto pueda exigirse.

2. Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que bajo su responsabilidad certifique que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, o en cualquier otra norma prevista por la legislación vigente.

3. Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y al corriente del mismo, especificando: clase de actividad y ámbito territorial (municipal, territorial, estatal).

4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.

5. Certificado expedido por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sólo En el caso de que se tengan obligaciones tributarias con el Estado.

6. Certificado oficial acreditativo de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

7. Los documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

8. Justificante de haber prestado la garantía definitiva a que hacer referencia la cláusula 4 del presente Pliego.

9. Certificado de seguro de responsabilidad civil para la obra a ejecutar, con una cobertura temporal superior en un 20% al plazo ofertado de ejecución de la obra.

Previo al inicio de las obras, se deberá presentar la siguiente documentación:

10. Antes del comienzo de los suministros se deberán entregar dos ejemplares del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinado en el Real Decreto 1.627/1997, de 24 de octubre.

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superior a 12 meses a contar desde la fecha de expedición y hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En todo caso, será preciso acreditar el apoderamiento para el supuesto, que la persona que firme el contrato sea distinta de la que presentó la oferta económica, de producirse esta circunstancia. En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, pudiendo producirse reclamación de indemnización de daños y perjuicios, y posible incautación de la garantía provisional.

15.- EJECUCIÓN Y CALENDARIO DE LOS TRABAJOS.

La contrata comprende los suministros señalados y aquellos otros que, aunque no se hallen especificados, fuesen necesarios para la total realización de la actuación. Los trabajos se ejecutarán con arreglo a las presentes prescripciones, a la memoria presentada, y a las instrucciones que en cualquier momento pueda dictar el ayuntamiento.

Una vez iniciados los trabajos, cuantas incidencias puedan surgir entre la Administración y el contratista serán tramitadas y resueltas por la primera a la mayor brevedad, adoptando las medidas convenientes para no alterar el ritmo de los suministros. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá plantear y resolver las distintas problemáticas que se presenten en la ejecución de los suministros. De forma meramente enunciativa, se señalan las siguientes:

- Deberá adoptar las medidas que en su caso le puedan ser indicadas desde el ayuntamiento, en cuanto a afecciones existentes en la zona de actuación. La disposición de personal destinado a señalizar, si fuera solicitada por parte del Ayuntamiento, deberá ser a cargo del contratista. Los suministros deberán realizarse permitiendo en todo momento el normal funcionamiento de la actividad de vecinos y comercios del entorno; reduciendo al máximo las afecciones al tráfico tanto peatonal como rodado y los riesgos en edificios públicos o privados; cuidando especialmente los accesos a portales y locales comerciales en el ámbito de la actuación; y permitiendo y coordinando las habituales labores de carga y descarga. En ningún momento los acopios, almacenamiento, y tareas de carga y descarga impedirá el movimiento y acceso de los vecinos y comerciantes de las zonas afectadas.
- Deberán prestarse especial cuidado con los elementos de protección y vallas de seguridad, dado que el suministro afecta a zonas con movimiento peatonal.

16.- SUMINISTRO Y CALIDAD DE LOS MATERIALES.

Los materiales empleados en el suministro deberán ser de calidad óptima. Con carácter previo a la instalación, colocación o empleo de los materiales, deberá el contratista mostrarlo al ayuntamiento para su aprobación, o recabar previamente de tales Dirección y Servicios la información necesaria sobre la calidad de los materiales a emplear.

16.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de los suministros objeto de la presente contrata y de las faltas que en ellos pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que los suministros y materiales hayan sido examinados o reconocidos por el ayuntamiento. Advertidos en los suministros errores o vicios en la ejecución, inexactitudes del proyecto y anexo o a las calidades requeridas, el contratista deberá sustituir los suministros a completa satisfacción del ayuntamiento, corriendo con los gastos de estas operaciones.

17.- RECEPCIÓN DE LOS SUMINISTROS.

Una vez finalizados los suministros y entregada la documentación exigible, se procederá a su recepción. Al acto de recepción de los suministros concurrirá un facultativo designado por la Administración y en representación de ésta, el facultativo designado por la Administración y el contratista o su representante, asistido si lo estima oportuno, de su facultativo. Si se encuentran los suministros en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración y representante de ésta las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando los suministros no se hallen en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta y el director de la misma señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES para remediar aquéllos, y si no lo hace a su debido tiempo se ejecutará por el Ayuntamiento con cargo al contratista. Sin perjuicio de lo anterior, la no recepción en plazo de los suministros sin culpa del Ayuntamiento llevará consigo la imposición en plazo de penalidades por demora, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego, y en la legislación aplicable.

El contratista entregará los suministros en perfectas condiciones de limpieza, de forma que permita su comienzo de utilización, sin que puedan recibirse los suministros incumpliendo este requisito. Los gastos de que ello se derive serán a cargo del contratista y se entienden repercutidos en las unidades de los suministros.

18.- ABONO DE LOS SUMINISTROS Y LIQUIDACIÓN.

Antes de proceder al abono de la liquidación final, la empresa adjudicataria deberá suscribir la misma, considerándose que, desde ese momento, renuncia a toda acción para reclamar otros derechos que le hubieran podido corresponder durante el plazo de ejecución de las obras. **Dentro del plazo máximo de treinta días desde que el contratista manifieste su conformidad, se procederá a la liquidación del contrato cancelándose en su caso las garantías constituidas.** Tanto las certificaciones como las facturas que presente el contratista serán desglosadas, por las entidades que integran cada uno de los lotes por los que se adjudica el contrato.

19.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El contrato se hace a riesgo y ventura del contratista. No habrá lugar a ninguna revisión de precios, dado el plazo en que ha de ejecutarse la obra y las características de ésta, por lo que los licitadores deberán tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualesquiera otra con distinta denominación y la misma finalidad.

20.- PLAZO DE GARANTÍA Y SERVICIO POST VENTA.

Se establece un plazo de garantía mínimo de TRES AÑOS, a contar desde la recepción de las obras que podrá ser ampliado por el licitador, en cuyo caso será el resultante de tal ampliación.

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. Todos los gastos de conservación y policía de las obras, y de la totalidad de las instalaciones de alumbrado público, con arreglo a lo previsto en los pliegos y a las instrucciones que diere el Ayuntamiento, durante el periodo de garantía serán de cuenta del contratista.

Si voluntariamente, a requerimiento de la Dirección Facultativa de la obra o de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento no se reparasen los desperfectos advertidos, el Ayuntamiento procederá a la reparación de los mismos con cargo a la garantía prestada; y si ésta no resultase suficiente, con a los bienes del contratista. Si descuidase la conservación y mantenimiento, y diere lugar a que peligre la obra se ejecutaran por la administración y a costa del contratista los trabajos necesarios para evitar el daño.

Durante el plazo de garantía, tanto durante los TRES años iniciales como, en su caso, durante la ampliación ofertada, el contratista estará obligado también a prestar servicio post venta, para atender y resolver los problemas o incidencias de la instalación y su funcionamiento en los términos que a continuación se señalan:

- En el periodo de garantía, la Dirección Facultativa de la obra o de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento requerirá la reparación o subsanación de defectos o problemas detectados en la instalación, debiendo responder y ejecutar el contratista las actuaciones necesarias de forma exacta e inmediata. En caso de no hacerlo, el ayuntamiento, sin mayor intimidación, podrá proceder a la ejecución directa de las obras o actuaciones necesarias con cargo a la garantía prestada por el adjudicatario; y si ésta no resultase suficiente, por apremio del patrimonio del contratista. Todos los gastos de conservación y policía de las obras, y de la totalidad de las instalaciones del alumbrado público existentes, con arreglo a lo previsto en los pliegos y a las instrucciones que diere el

Ayuntamiento, durante el periodo de garantía, serán de cuenta del contratista, incluidos materiales, desplazamiento, mano de obra, y cuantos sean precisos.

- Además de lo señalado en los párrafos anteriores, el plazo de garantía y el servicio postventa para responder de forma exacta e inmediata, comprenden:

a) Que el contratista facilite al ayuntamiento un teléfono, un correo electrónico y una persona de contacto para comunicación y atención de incidencias.

b) Realizar las reparaciones, de las incidencias (defectos, averías, ...) comunicadas, conforme al siguiente protocolo:

–Reparación inmediata de las incidencias y/o reclamaciones graves y urgentes, y dentro de los tres días naturales de su comunicación las de menor gravedad.

–Realización durante el periodo de garantía de inspecciones trimestrales de las instalaciones, registrando y evaluando todos los problemas que hayan tenido lugar durante ese espacio de tiempo; y elaborando a raíz de la inspección un informe en el que se indique los diferentes defectos aparecidos, causas de los mismos y soluciones tanto correctoras en la reparación como previsoras para que no vuelva a aparecer el defecto, remitiendo el documento a los técnicos que han participado en la ejecución de la obra, y la propiedad, con ejecución de las soluciones planteadas –tras la conformidad de la propiedad– a costa del contratista.

c) Emisión de informe técnico en el plazo de 5 días desde que se completa la reparación, en el que se identifique la incidencia, problema o avería, las causas que lo provocaron y la solución adoptada.

d) Las posibles averías y realizando, en su caso, las reparaciones, sustituciones, etc..., necesarias para el mantenimiento del nivel técnico, tanto del equipo como de la calidad del alumbrado, a fin de evitar los posibles peligros que pueda ocasionar a personas o cosas.

e) Atención telefónica y mediante e-mail para realizar consultas de asesoramiento sobre cuestiones relativas al alumbrado público. El tiempo de respuesta en el caso de consultas mediante e-mail no será superior a 48 horas. Por último, se deberá dar estricto cumplimiento a todo lo establecido en el apartado de “Garantías” incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

21.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las que regirán la resolución del contrato serán las recogidas en los artículos 160 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

22.- 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 como consecuencia de la ejecución del contrato, serán responsabilidad del contratista. **El contratista responderá del cumplimiento del contrato con la garantía prestada**, con la obra ejecutada y no percibida, con los materiales acopiados y, si llega el caso, con sus bienes. Todo lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 148.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23.- PENALIDADES

23.1. –Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

23.2. –Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad (incumplimiento) toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Se clasificará tal actuación (incumplimiento) atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

–Leve:

Se considerarán leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

- La falta de detección del estado deficiente de los elementos constructivos y/o instalaciones afectadas.
- El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.
- El desacato a las autoridades afines al contrato.
- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.

- La mala calidad en la realización de los trabajos y los remates siempre que no afecten a la seguridad de las personas o cosas.
- El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo superior al especificado.
- La falta de prestación, o prestación deficiente, del servicio de garantía y postventa establecido en el pliego ante una o dos incidencias o situaciones que requieran de la intervención del contratista; o su prestación en condiciones distinta y menos favorables a las exigidas por el pliego.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- La no retirada inmediata de escombros/ materiales sobrantes una vez acabada la obra.

–Grave:

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

- Existencia de tres incumplimientos leves en el periodo de duración de las obras.
- La falsedad en los informes.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- El reiterado desacato a las autoridades afines al contrato o al personal municipal.
- La reiterada inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La falta de prestación, o prestación deficiente, del servicio de garantía y postventa establecido en el pliego ante tres o más incidencias o situaciones que requieran de la intervención del contratista; o su prestación en condiciones distintas y menos favorables a las exigidas por el pliego.
- La inclusión en la certificación, de trabajos no ejecutados.
- Incumplimiento de los criterios sociales y de empleo que ofertados.
- La reiterada mala calidad de ejecución.

–Muy graves:

Son clasificadas como muy graves lo siguiente:

- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes a la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- Actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos.
- El abandono de la obra.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

La calificación de los distintos tipos de actuaciones será efectuada por el Ayuntamiento de acuerdo con el espíritu y clasificación anteriormente expuesta. El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista dará lugar a la incoación, por Alcaldía, del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato.

23.3. –Cuantía de la penalidad (artº 146.3 del Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

a) Incumplimientos leves, el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, el 5% del importe de la adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato prevista en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan el 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

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

a) Condiciones climatológicas adversas salvo que sean excepcionales o de efecto catastrófico.

b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.

c) Vacaciones o bajas laborales de su personal de terceros.

Las penalidades impuestas, caso de no abonarse en el plazo establecido en la resolución que las impone, se harán efectivas con cargo a la garantía definitiva, que deberá reponerse en su integridad en el plazo de quince días. Subsidiariamente, podrán hacerse efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista. En todo caso, la imposición de las penalizaciones no eximirá al contratista –en los casos que proceda- de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los desperfectos. Igualmente, y en los casos en que proceda, se declarará la prohibición de contratar del contratista.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista queda obligado al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, seguros, etc. correspondan o hayan sido provocados por la contrata, incluso IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, sin perjuicio de la repercusión de este conforme a las normas dictadas por el Gobierno de Navarra en cada momento. El contratista está obligado 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, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

25.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

El Órgano de Contratación ostenta entre otras las prerrogativas recogidas en el artículo 133 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El Órgano de Contratación podrá solicitar cuantos datos convenga para el control y seguimiento del cumplimiento por el contratista de sus compromisos relacionados con los criterios sociales y de empleo de adjudicación, debiendo el contratista suministrarlo de forma inmediata.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

27.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas en primer término por el Órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

***Recurso de reposición** ante el órgano del Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulgua que adjudique el presente concurso, en el plazo de un mes a partir del día de la notificación o, en su caso,

publicación del acto que se recurra (artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

***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 (artículos 337 y ss. De la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra).

***Recurso contencioso administrativo** ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses (artículos 7, 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales señalados, la **reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra**, en las condiciones, motivos y plazo indicados en dicho precepto.

En Roncal/Erronkari, a 30 de agosto de 2024



ANEXO I. – MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR

D/ D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, CP. _____, D.N.I. _____, teléfono _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio en _____, CP _____, teléfono _____, D.N.I. o C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulgua, para la contratación de “**SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA)**”, contenidas y definidas en la documentación técnica elaborada.

A tal fin, declara bajo su responsabilidad que:

–Que, a los efectos de admisión en el procedimiento de adjudicación del citado contrato, acompaña a esta instancia la siguiente documentación:

- SOBRE núm. 1 Documentación General y Administrativa.**
- SOBRE núm. 2 Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.**
- SOBRE núm. 3 Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.**

CORREO ELECTRÓNICO: Que para la realización por parte del ayuntamiento de notificaciones a través de medios telemáticos y a efectos de reclamación en materia de contratación pública facilita la siguiente dirección de correo electrónico: _____

Por lo expuesto, SOLICITA:

Que, teniendo por presentada esta instancia y los documentos que se aportan a la misma, sea admitido/a al procedimiento simplificado convocado para adjudicar la contratación de “**SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA)**”

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del licitador y/o representante)

Fdo. _____

ANEXO II. –DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE RONCAL/ERRONKARI

D. _____, con domicilio en _____,
CP. _____, D.N.I. _____, teléfono _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, en nombre propio (o en representación de _____), con
domicilio en _____, CP _____, teléfono _____, D.N.I. o C.I.F.
_____ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento
convocado por el **AYUNTAMIENTO DE RONCAL/ERRONKARI**, para la contratación de
**SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE
RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA)** contenidas y definidas en la documentación técnica elaborada.

A tal fin, declara bajo su responsabilidad que:

1) De conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos el licitador que suscribe/en cuyo nombre suscribo cumple las condiciones exigidas para contratar, así como con el Pliego de Condiciones que rige la presente contratación.

2) Que conozco El Proyecto, con su contenido, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación del objeto del pliego.

4) Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales impuesta por las disposiciones vigentes.

5) Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos ni en causa de exclusión alguna para el presente procedimiento de licitación.

6) Que acepto dar y que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

7) Consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones y reclamaciones correspondientes, en la dirección electrónica _____.

8) Que acepto dar y que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del licitador y/o representante)

Fdo. _____

ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____,
CP. _____, D.N.I. _____, teléfono _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, en nombre propio (o en representación de _____), con
domicilio en _____, CP _____, teléfono _____, D.N.I. o C.I.F.
_____ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento
convocado por el AYUNTAMIENTO DE RONCAL/ERRONKARI, para la contratación de "
**SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE
RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA),,** contenidas y definidas en la documentación técnica elaborado a tal fin,
declaro:

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio de _____ euros
SIN IVA, (en letra); _____ € SIN IVA (en número), debiendo entenderse comprendidos en
el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos y tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal
al igual que el beneficio industrial del contratista.

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del licitador y/o representante)

Fdo. _____

ANEXO IV. MODELO DE OFERTA DE AMPLIACIÓN PLAZO DE GARANTÍA Y SERVICIO POST-VENTA

D. _____, con domicilio en _____,
CP. _____, D.N.I. _____, teléfono _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, en nombre propio (o en representación de _____), con
domicilio en _____, CP _____, teléfono _____, D.N.I. o C.I.F.
_____ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento
convocado por el AYUNTAMIENTO DE RONCAL/ERRONKARI, para la contratación de
**SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE
RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA)**, contenidas y definidas en la documentación técnica elaborado a tal fin,
declaro:

Que respecto del plazo de garantía y servicio post venta de 3 años establecido en el Pliego, y sin coste
alguno para el Ayuntamiento, presento una oferta de incremento del plazo de garantía y servicio post venta
por el periodo de _____ meses; siendo en consecuencia el plazo total de garantía y servicio post venta
de _____ meses.

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del licitador y/o representante)

Fdo. _____

ANEXO V. MODELO DE OFERTA DE TIEMPO DE RESPUESTA

D. _____, con domicilio en _____,
CP. _____, D.N.I. _____, teléfono _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, en nombre propio (o en representación de _____), con
domicilio en _____, CP _____, teléfono _____, D.N.I. o C.I.F.
_____ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento
convocado por el AYUNTAMIENTO DE RONCAL/ERRONKARI, para la contratación de "
**SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN INFORMÁTICA EN LA BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE
RONCAL-ERRONKARI (NAVARRA)**" contenidas y definidas en la documentación técnica elaborado a tal fin,
declaro:

Que mis instalaciones distan un total de _____ km respecto al centro del municipio objeto de la obra.

En _____, a _____ de _____ de 2024

(Firma del licitador y/o representante)

Fdo. _____