



**SERVICIOS DE
MONTEJURRA, S.A.**

C/ Bell Viste, 2 - 31200 ESTELLA - LIZARRA
Tfno. 948 552711 - www.montejurra.com
mancomunidad@montejurra.com

**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS
REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN
CORRESPONDIENTE AL CONTRATO:**

**SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO AL EDIFICIO DE
OFICINAS Y VESTUARIOS PARA LA NAVE DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A.**

REF. INTERNA LICITACIÓN: SUM09/2024.

ESTELLA/LIZARRA- DICIEMBRE 2024

1.	OBJETO DEL CONTRATO	4
2.	ENTIDAD CONTRATANTE, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO	4
3.	IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO	4
4.	PLAZO DE SUMINISTRO.....	4
5.	ABONO Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	4
6.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN:.....	4
7.	INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL PLIEGO:	5
8.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR:	5
9.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:	5
9.1.	SOBRE Nº 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”	6
9.2.	SOBRE Nº 2: “PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS”	7
9.3.	SOBRE Nº 3: “PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”	7
10.	CRITERIOS DE VALORACIÓN:	7
10.1.	CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Sobre nº 2). HASTA 30 PUNTOS	7
10.2.	CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Sobre 3). Hasta 70 puntos	8
10.2.1.	Oferta Económica: HASTA 55 PUNTOS.....	8
10.2.2.	Criterios Sociales: Hasta 10 Puntos	9
10.2.3.	Plazo de Entrega, y Garantías del suministro: Hasta 5 Puntos.....	9
11.	APERTURA DE SOBRES:	9
12.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACION Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 10	
12.1.	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACION	10
12.1.1.	Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:	10
12.1.2.	Acreditación de la solvencia:.....	11
12.1.3.	Acreditación del Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias:.....	12
12.2.	PROPUESTA DE ADJUDICACION	12
13.	ADJUDICACIÓN:	12
14.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:	13
15.	ENTREGA DEL SUMINISTRO, PRUEBAS DE GARANTÍA Y PLAZO DE GARANTÍA	13
15.1.	ENTREGA DEL SUMINISTRO	13
15.2.	PRUEBAS DE GARANTÍA	13
15.3.	PLAZO DE GARANTÍA.....	13
16.	RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:	14
16.1.	Indemnizaciones por cuenta del contratista:	14
16.2.	Otros gastos por cuenta del contratista:	14

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:	14
18. SUBCONTRATACIÓN:	14
19. CESIÓN DEL CONTRATO:	14
20. PENALIDADES.....	14
21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:.....	15
21.1. CAUSAS PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	15
21.2. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	16
22. JURISDICCIÓN Y RECURSOS	16
23. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO	16
24. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS:.....	16
25. CONFIDENCIALIDAD:.....	17
26. PROTECCIÓN DE DATOS.....	17
ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BARANDILLAS DE SEGURIDAD PARA 6 DECANTADORES DE LA EDAR DE ESTELLA-LIZARRA” ...	18
ANEXO II. PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BARANDILLAS DE SEGURIDAD PARA 6 DECANTADORES DE LA EDAR DE ESTELLA-LIZARRA” .	19
ANEXO III. PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BARANDILLAS DE SEGURIDAD PARA 6 DECANTADORES DE LA EDAR DE ESTELLA-LIZARRA”	20

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego Regulador el establecimiento de los aspectos jurídicos, administrativos y económicos para la contratación del **"SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO AL EDIFICIO DE OFICINAS Y VESTUARIOS PARA LA NAVE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A."**.

El alcance del suministro y las especificaciones técnicas están descritas en el Pliego de Condiciones Técnicas aprobado por la Entidad Contratante integrado en el Anexo III del presente documento.

El Código CPV, conforme al Reglamento CE N.º 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, es: **39100000-3 Mobiliario**.

2. ENTIDAD CONTRATANTE, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

La Entidad Contratante es SERVICIOS DE MONTEJURRA, SA con domicilio social en calle Bell-Viste, n.º 2, Estella/Lizarra y CIF A 31151848 (en adelante, SMSA)

El órgano de contratación competente para celebrar el presente contrato en nombre y representación de la entidad contratante es la **Presidencia** de SMSA

La Unidad Gestora del presente contrato es el Servicio Jurídico de SMSA.

3. IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

El importe de licitación del suministro asciende a la cantidad de 29.000.- € (VEINTINUEVE MIL EUROS), IVA excluido.

4. PLAZO DE SUMINISTRO

El plazo de suministro es de **5 semanas** desde que se pueda acceder a la obra a verificar mediciones.

5. ABONO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono del suministro se realizará en el plazo de un mes una vez entregados todos los elementos de mobiliario y previa presentación de factura.

No procederá la revisión de precios.

6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN:

De acuerdo a la Ley Foral 2/2018, de 17 de abril de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento **SIMPLIFICADO** con invitación a cinco empresas (Art.º 80).

El contrato NO se divide en lotes.

La Mesa de Contratación que ejercerá las funciones estará compuesta por las siguientes personas y quedará constituida cuando asistan la Presidenta, la Secretaria y, al menos, uno de los vocales.

- Presidenta: Presidenta de SMSA
Suplente: Vicepresidente de SMSA

- Vocal: Dir. General de SMSA
Suplente: Responsable de Mantenimiento de SMSA
- Vocal: Dir. de Producción de SMSA
Suplente: Responsable del servicio de recogida de SMSA
- Vocal: Dir. Económico-financiero de SMSA
Suplente: Técnico de contabilidad de SMSA
- Secretaria: Secretaria Tca. de SMSA y Dir^a Jurídica
Suplente: Dir^a de RRHH

El responsable del contrato será el del Servicio de Mantenimiento de SMSA, al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

7. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL PLIEGO:

Los interesados en la licitación podrán solicitar y obtener información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria **a través de la plataforma de licitación PLENA.**

La citada información se hará pública en el plazo máximo de 5 días desde que se solicitó y hasta 6 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Pueden contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante Ley Foral de Contratos Públicos), no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar el presente contrato.

La Administración podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral de Contratos Públicos. En ambos casos, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

La tramitación del procedimiento de contratación se llevará a cabo a través del **Portal de Contratación (PLENA)**

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo señalado en la invitación cursada. Cuando no fuera posible por problemas técnicos no imputables al contratista ofertante, se podrá presentar la oferta en un sobre cerrado en la dirección postal de la Entidad Contratante, en un sobre cerrado, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

No se admitirán ofertas en la oficina del Registro General de SMSA, así como en las oficinas de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de cualquier administración de las comunidades autónomas, así como en aquellos lugares establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Artículo 16).

Tampoco serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio.

La presentación de proposiciones supone, por parte de las empresas licitadoras, la aceptación incondicional del contenido de los Pliegos Reguladores de la contratación y del Proyecto a ejecutar, sin salvedad alguna, y conlleva la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

La documentación presentada por las personas licitadoras tendrá, en todo caso, carácter contractual.

En el supuesto de que la documentación presentada no esté redactada en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial de la misma a esta lengua.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

9.1. SOBRE N.º 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

El sobre 1 contendrá una **Declaración Responsable** conforme al [Anexo I](#) y firmada por la persona debidamente apoderada.

La Mesa de Contratación podrá requerir la justificación de las condiciones de solvencia técnica o financiera a los licitadores con carácter previo a la apertura del sobre 2 y resolver en su caso sobre la exclusión del procedimiento de quienes no justifiquen a juicio de la Mesa la solvencia requerida.

Adicionalmente, para los siguientes casos se adjuntará:

- a) **En el caso de que la solvencia fuera a acreditarse mediante la subcontratación**, deberá presentarse también una declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación” (DEUC), cumplimentado y firmado por la persona debidamente apoderada por los subcontratistas.
- b) **En el caso de Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente**, deberán incorporar un escrito en el que conste expresamente la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se señalará además el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatario. En ambos casos se designará un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. También se indicará una única

dirección de correo electrónico. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas o personas concurrentes como por el citado representante o apoderado.

- c) **En el caso de empresas extranjeras**, deberán incorporar una declaración de que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

9.2. SOBRE Nº 2: “PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS”

El sobre 2 contendrá la propuesta técnica, que reunirá de forma explícita toda la información necesaria para comprobar el cumplimiento de las características exigidas en el Anexo III y realizar la valoración de los criterios no valorables automáticamente de acuerdo a los criterios de adjudicación de la cláusula 10.1 del presente pliego.

No se valorará ningún atributo, aspecto técnico que no esté claramente diferenciado y detallado en la oferta.

Notas Importantes:

- Toda la documentación que se aporte en la oferta dentro del sobre Nº 2 podrá ocupar un máximo de 15 páginas. Dicha documentación contendrá la exposición concreta y resumida de los aspectos valorables. Se evitará la disposición de generalidades.
- Los excesos de documentación sobre lo indicado quedarán excluidos de la oferta y ni se leerán ni se valorarán. En caso de que las propuestas superen la extensión máxima indicada, se examinarán y valorarán únicamente las primeras hojas, prescindiendo del resto de la información.

9.3. SOBRE Nº 3: “PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”

Habrà de presentarse conforme al Anexo II del presente pliego y tendrá el siguiente contenido:

- a) **Oferta económica:** consiste en **un único importe en euros** del precio total del contrato **sin IVA**. Sin perjuicio de ello, la empresa licitadora deberá aportar los precios unitarios respecto a cada tipo de equipamiento a suministrar que formarán parte igualmente de la oferta económica a la que se sujete, en su caso, el contrato.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

- b) **Criterios sociales:** consiste en una declaración de compromiso conforme al Anexo II.
- c) **Plazo de Entrega y Garantía:** conforme al Anexo II.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN:

10.1. CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Sobre n.º 2). HASTA 30 PUNTOS

Calidad técnica: a efectos de valorar la calidad de la oferta técnica se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

-La **calidad del diseño:** Se valorará la solución formal de la propuesta y su adecuada representación. Integración de la propuesta en el diseño del edificio. Adecuación estética al espacio dónde se ubica. Relación con el entorno y el equipamiento del conjunto del edificio. Coherencia y diseño de la propuesta. Sencillez en la resolución de detalles.

-La **adecuación funcional:** Se valorará el cumplimiento y adecuación al uso que va a ser destinado. Flexibilidad y adaptación a medidas no estandarizadas. Capacidad. Sistema de apertura y cierre.

-**Características constructivas:** Se valorará la calidad de los materiales y su robustez. Herrajes. Materiales. Facilidad de limpieza y mantenimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, si la información de los requisitos del **Anexo III** no está especificada de manera explícita en la oferta el tribunal tendrá la potestad de inadmitir la oferta.

La puntuación mínima que deberá obtenerse en esta fase no podrá ser inferior a 10 puntos. Los licitadores que no superen esta puntuación no continuarán en el procedimiento de licitación.

Cada uno de los conceptos se valorará conforme a la siguiente calificación y se ponderará según el baremo anterior, redondeando al entero más próximo:

- Óptimo: 5 puntos
- Muy bien: 4 puntos
- Bien: 3 puntos
- Normal: 2 puntos
- Deficiente: 1 puntos
- Muy deficiente: 0 puntos

10.2. CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Sobre 3). Hasta 70 puntos

10.2.1. Oferta Económica: HASTA 50 PUNTOS.

La oferta económica se considerará para la totalidad de los suministros del contrato (Ver **Anexo II**).

La puntuación de la oferta económica se obtendrá en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Si } B \leq B_m \rightarrow P_e = P - 1 \cdot (B_{ab} - B) - 0.5 \cdot (B_m - B)$$

$$\text{Si } B > B_m \rightarrow P_e = P - 1 \cdot (B_{ab} - B)$$

Se definen:

Plic: presupuesto de licitación (IVA excluido) = 29.000 euros (IVA excluido)

O: oferta económica (IVA excluido)

B: baja de la oferta en % $\rightarrow B = 100 \cdot (P_{lic} - O) / P_{lic}$

Bab: baja anormalmente baja % = 35% (*)

Bm: baja media en % (media de las bajas de todas las ofertas)

P: Puntuación máxima = **50**

Pe: Puntuación oferta económica

(*) Oferta anormalmente baja:

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando su precio sea inferior al 65% del precio de licitación. Es decir que su baja es superior al 35%. En este caso se procederá según lo dispuesto en la LFC, respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

Cuando en un procedimiento de licitación se presente una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, la Entidad Contratante antes de rechazar la oferta comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de cinco días presenten las alegaciones oportunas.

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

En el caso de que finalmente se aceptara una oferta con una baja (B) inferior a la baja anormalmente baja (Bab), la puntuación (Pe) que se le otorgaría sería la puntuación máxima (P).

10.2.2. Criterios Sociales: Hasta 10 Puntos

Se valorará con 10 puntos el compromiso de impartir formación en materia de seguridad y salud a los empleados que designe el adjudicador. La puntuación se asignará a razón de 2 puntos por cada hora de formación, con un máximo de 10 puntos. Ver Anexo II.

10.2.3. Plazo de Entrega, y Garantías del suministro: Hasta 10 puntos

Plazo de Entrega El Plazo máximo es 1 mes 2 puntos por cada semana de adelanto	Hasta 6 puntos
Garantía del suministro El requerimiento mínimo es 2 años de garantía 1 punto por cada año adicional	Hasta 4 puntos

11. APERTURA DE SOBRES:

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido del **sobre N.º 1 ("Documentación Administrativa")** de todos los licitadores, resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane, en un plazo de cinco días. La documentación requerida **se presentará a**

través del Portal de Contratación PLENA. La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del **sobre N.º 2 ("Propuesta Criterios Cualitativos")** de los licitadores admitidos.

Posteriormente y en acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora publicado en el Portal de Contratación de Navarra se procederá a la apertura y lectura del **sobre N.º 3 ("Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas")** de los licitadores admitidos.

Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación establecerá el orden de prelación de los licitadores que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas.

Si se produjera un **empate en la puntuación total** de dos o más ofertas, éste se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios por orden de aplicación:

- El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- En caso de que persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

12. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACION Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACION

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, **en el plazo máximo de 7 días** desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en esta cláusula.

12.1.1. Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas,** 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, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>.
- Si la empresa no está inscrita en los Registros** a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes documentos originales o copia autenticada notarial o administrativamente:
 - Si el licitador fuera una persona natural: Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente le sustituya.
 - Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar:
 - Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el

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

- Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- c) **Si varios licitadores se presentan en participación conjunta**, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.- y 2.- precedentes.
- d) **Si la empresa no es española, pero si de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo**, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.
- e) **Si la empresa no pertenece a un estado miembro de la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo**, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

La documentación del apartado b) deberá ser original o copia autenticada notarial o administrativamente. Para el resto de la documentación será suficiente la presentación de fotocopias sin perjuicio de que, en tal caso, la Mesa de Contratación pueda requerir la aportación de documentos originales para verificar su autenticidad.

12.1.2. Acreditación de la solvencia:

- f) **La solvencia económica y financiera** exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará por el siguiente medio:
 - Declaración sobre el volumen global de negocio anual **en los tres últimos ejercicios**, que deberá ser, al menos **1.5 veces el precio licitación de este pliego**.
- g) **La solvencia técnica o profesional** exigida para la ejecución del presente contrato se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

Dos certificados de buena ejecución emitidos por entidades a las que la empresa licitadora haya suministrado mobiliario de similares características técnicas y alcance económico al que es objeto del presente contrato y que cumplan los requerimientos de este pliego.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá indicar la parte del contrato que va a subcontratar. Asimismo, deberá presentar la siguiente documentación:

- Una relación exhaustiva de los subcontratistas.
- Un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.
- Acreditación de que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato aportando la documentación exigida para justificar su solvencia.

12.1.3. Acreditación del Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias:

- **Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas** o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.
- En todo caso, **certificado** del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.
- **Certificado** de los órganos competentes de otras **Administraciones Públicas** respecto de las cuales el licitador tenga **obligaciones tributarias**, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.
- **En el caso de empresas no españolas**, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.
- **Certificado expedido por la Seguridad Social** acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

12.2. PROPUESTA DE ADJUDICACION

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la **complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días**. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

El licitador excluido tendrá que abonar una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación a los órganos de Contratación para que formalicen el contrato con el adjudicatario.

13. ADJUDICACIÓN:

La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor de la proposición con mejor relación calidad-precio, mediante la aplicación de los criterios establecidos en este pliego.

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación correspondiente **adjudicará el contrato en el plazo máximo de 15 días naturales desde el acto de apertura pública de la oferta económica**.

De no dictarse en dicho plazo el acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

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

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

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

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado el [Anexo I](#)).
 - Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
 - Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución.
- b) Resguardo acreditativo de haber consignado a favor de la Entidad Contratante la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por **importe equivalente al 4% del valor estimado del contrato**, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

La presentación de dichos documentos deberá realizarse en el plazo de 13 días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la **resolución del contrato**, previa audiencia del interesado, debiendo éste **abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato, así como los daños y perjuicios ocasionados** en lo que excedan a la cantidad anterior.

15. ENTREGA DEL SUMINISTRO, PRUEBAS DE GARANTÍA Y PLAZO DE GARANTÍA

15.1. ENTREGA DEL SUMINISTRO

El adjudicatario deberá entregar el suministro en la dirección indicada por la entidad contratante.

15.2. PRUEBAS DE GARANTÍA

Se realizarán en el lugar de entrega de los equipamientos. En estas pruebas se comprobarán que las prestaciones del equipo correspondan con los requerimientos del Pliego y de la Oferta.

Una vez superadas las pruebas de garantía y entregada toda la documentación emitirá el Certificado de Recepción del Suministro y se iniciará el plazo de garantía.

15.3. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía del vehículo debe de ser de al menos **2 años**.

Hasta que se cumpla el plazo de garantía, el adjudicatario responderá del suministro, sin que sea exigente que en el acta de recepción no figure observación o disconformidad alguna, con la excepción de aquellos defectos, imperfecciones o anomalías que sean apreciables inmediatamente a simple vista.

Si durante el periodo de garantía se constatare la existencia de vicios, defectos o imperfecciones en los servicios prestados se exigirá al contratista la reparación correspondiente o en su caso la indemnización por el quebranto o daño producido a la parte contratante.

16. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

16.1. Indemnizaciones por cuenta del contratista:

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

16.2. Otros gastos por cuenta del contratista:

Los que se requieran para la tramitación y la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

Únicamente cabría la modificación del contrato de acuerdo con los límites y supuestos establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

18. SUBCONTRATACIÓN:

La subcontratación sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el artículo 107 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

19. CESIÓN DEL CONTRATO:

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero en los supuestos establecidos en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

También podrá ser cedido a un tercero cuando sea autorizado de forma escrita por el órgano de contratación.

En todos los casos deberá formalizarse la cesión entre el contratista y el cesionario y el contrato entre la Entidad Contratante y el cesionario.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente desde la adjudicación del contrato.

20. PENALIDADES

Podrán ser objeto de penalización:

- El incumplimiento del plazo de suministro del vehículo. Se establece una penalización de 60 € por día natural de retraso en el cumplimiento del contrato.
- El incumplimiento de los compromisos adquiridos referidos a criterios sociales se considerará incumplimiento grave y dará lugar a la imposición de una penalidad por un importe que puede ir desde el 1 al 4 % del importe de adjudicación del contrato.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

21.1. CAUSAS PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- c) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores. En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de la empresa se entenderá subrogada en los derechos y deberes del contratista la entidad resultante o beneficiaria siempre que conserve la solvencia requerida para la formalización del contrato.
- d) La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, salvo que, en este último caso, el contratista prestare las garantías suficientes a juicio de la Administración para la ejecución del mismo.
- e) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.
- f) La falta de constitución de garantías cuando éstas sean obligatorias.
- g) La falta de ejecución en plazo cuando este tenga carácter esencial.
- h) Cuando las penalidades aislada o conjuntamente alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- i) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 de la LFC.
- j) La demora en el pago por parte de SMSA durante más de 8 meses cuando lo solicite el contratista.
- k) El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores y trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento grave de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estos trabajadores y trabajadoras también durante la ejecución del contrato.
- l) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- m) El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores y trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.
- n) Las que se establezcan expresamente en el contrato.
- o) Las demás señaladas en la LFC para cada tipo de contrato.

21.2. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando la resolución del contrato obedezca a mutuo acuerdo los derechos de las partes se acomodarán a lo estipulado.

El incumplimiento de las obligaciones del contrato por parte de la entidad adjudicadora determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la entidad contratante, lo que se determinará en resolución motivada atendiendo a la existencia, entre otros factores, de un retraso en la inversión proyectada o en la prestación del servicio a terceros o al público en general y los mayores gastos que se imputen a los fondos públicos. Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si éstas resultasen insuficientes la Entidad Contratante podrá detraer los importes correspondientes de las cantidades de pago pendientes al contratista.

Si la resolución del contrato se produce por incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato dará lugar al inicio del expediente para declarar la prohibición de contratar de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.1.m) de esta ley foral. En este caso el plazo de duración de la prohibición será de cinco años.

Acordada la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del mismo a la empresa o profesional que en la licitación quedó en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la siguieron en el orden de clasificación.

22. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Contra los actos que se aprueben en relación con la preparación, adjudicación y, en su caso, con la modificación de este contrato podrá interponerse, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo o el recurso ante la Presidencia de la Mancomunidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre los efectos y extinción de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos podrán ser recurridos ante la Presidencia de la Mancomunidad, mediante el recurso citado en el apartado anterior o, directamente ante la jurisdicción civil, de conformidad con las normas procesales de esta jurisdicción.

23. INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de la Entidad Contratante, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al “Registro” de la Entidad Contratante, sito en la calle Bell-Viste, 2 de Estella-Lizarra; o en el e-mail mancomunidad@montejurra.com, manifestando su petición al efecto.

24. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS:

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

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

25. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

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

26. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD), así como con el Reglamento de Desarrollo de dicha Ley, aprobado por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, o cualquier otra disposición que viniera a sustituir o complementar a las anteriores y que pudiera afectar a los trabajos contratados.

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO AL EDIFICIO DE OFICINAS Y VESTUARIOS PARA LA NAVE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A.”

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

DECLARA:

Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos por el presente pliego.

Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos.

Que no está incurso en causa de prohibición para contratar y se encuentra al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas, de los tributos correspondientes a la Hacienda Foral de Navarra o aquélla en la que figure el domicilio social y en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego.

Que en el caso de resultar adjudicatario ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es

En su caso, que declara como documentación confidencial la siguiente,
por las siguiente razones:

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

En a de de 2024.

Firma _____

ANEXO II. PROPOSICIÓN VALORABLE AUTOMÁTICAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DEL “SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO AL EDIFICIO DE OFICINAS Y VESTUARIOS PARA LA NAVE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A.”

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

se compromete a su suministro de acuerdo al pliego, a su oferta y a lo establecido en el contrato:

OFERTA ECONÓMICA

En caso de discrepancia entre las cantidades en letra y las cantidades en cifra, prevalecerán las cantidades en letra.

Objeto	Importe en Euros sin IVA (cifra)	Importe en Euros sin IVA (letra)
SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO AL EDIFICIO DE OFICINAS Y VESTUARIOS PARA LA NAVE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A.		

CRITERIOS SOCIALES

Compromiso de impartir formación en materia de seguridad y salud.	SI / Horas /
---	-----------------------------

PLAZO DE ENTREGA Y GARANTÍA

Plazo de entrega del suministro partir de la adjudicación definitiva.	Semanas:
Garantía del suministro (garantía obligatoria mínima 2 años)	Años

_____, a _____ de _____ de 2024

Firma _____

ANEXO III. PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL “SUMINISTRO DE MOBILIARIO CON DESTINO AL EDIFICIO DE OFICINAS Y VESTUARIOS PARA LA NAVE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SERVICIOS DE MONTEJURRA, S.A.”.

ELEMENTOS Y CARACTERÍSTICAS OBJETO DE SUMINISTRO:

VESTÍBULO - ENTRADA

Paragüero

DESPACHO 1

- 1 mesa de trabajo 180x80 cm sin faldón.
- 1 silla ergonómica
- 1 ala de 100x60 cm.
- 1 cajonera con ruedas
- 3 armarios oficina altos ($h < 2$ m)
- 1 armario alto ($h < 2$ m) para guardarropa.
- 1 encimera corrida para los armarios altos. Longitud de pared 345 cm
- 1 armario oficina bajo ($h =$ altura de mesa) y longitud máxima 150 cm.
- 2 sillas confidente de polipropileno o similar.
- 1 papelera.
- Cortinas para ventanas (205 x 120 cm medidas totales)

DESPACHO 2

- 1 mesa de trabajo 160x80 cm sin faldón.
- 1 ala de 100x60 cm.
- 1 cajonera con ruedas
- 2 armarios oficina bajos ($h =$ altura de mesa) y longitud total máxima 185 cm.
- 1 armario alto ($h < 2$ m) para guardarropa.
- 1 encimera corrida para los armarios bajos.
- 1 papelera.
- Cortinas para ventana (120 x 120 cm medidas totales)

SALA DE REUNIONES

- 1 mesa de reuniones.
- 6 sillas- confidente de polipropileno o similar.
- 1 bancada de apoyo con armarios ($h =$ altura de mesa) con encimera corrida de pared a pared.
- 1 papelera.
- Cortinas para ventanas (205 x 120 cm medidas totales).

ASEO DE PLANTA BAJA, ADAPTADO

- 1 espejo para lavabo adaptado.
- 1 papelera con tapa basculante.
- 1 dosificador de papel secamanos.

VESTUARIOS. Planta primera

Taquillas

Bancos

- 1 espejo para lavabo (encimera corrida de 2 lavabos sobre encimera).
- 1 papelera con tapa basculante.
- 1 dosificador de papel secamanos.