**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN CONJUNTA , POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA, DE ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL PASEO ESCUELAS Y LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN SU CASO.**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación conjunta de la Asistencia Técnica para la elaboración del proyecto de obras de urbanización del Paseo Escuela de Villafranca y dirección facultativa de las mismas.

La dirección facultativa está **condicionada** a la adjudicación del contrato de obras que se adjudique en base al proyecto de obras aprobado.

## 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.- El presente contrato de asistencia se regirá por el presente pliego de condiciones, por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.

2.2.- Corresponde al Ayuntamiento de Villafranca la interpretación del contrato y de los acuerdos que se adopten en relación con el mismo, siendo tales interpretaciones inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio de los recursos que contra las mismas procedan.

2.3. El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.

## 3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.1.- El valor del presente contrato es de 11.377,61 euros, IVA excluido, por la contratación conjunta de la elaboración del proyecto y de la dirección de la obra , correspondiendo el 50% de dicho valor a cada uno de los contratos de que es objeto de este pliego.

## 4.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de adjudicación no podrá ser objeto de revisión

## 5.- PLAZO DEL CONTRATO

5.1 El proyecto deberá elaborarse en el plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación.

5.2.- El contrato es improrrogable.

## 6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente contratación de asistencia técnica se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria, conforme a lo dispuesto por los artículos 73.3 d) y 83.1 a) y 182 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en su redacción dada por el Decreto Foral 1/2014, de 8 de enero, por el que se actualizan los umbrales comunitarios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

## 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

7.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento de Villafranca las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

7.2.- En ningún caso podrán contratar con este Ayuntamiento las personas incursas en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

## 8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1.- Para participar en la adjudicación el ofertante invitado deberá presentar en la sede de ese Ayuntamiento,dos sobres, señalados con las letras "A" y "B" con la documentación que se indica en la cláusula siguiente, dentro de los plazos marcados por la Entidad al efecto en los oficios de solicitud de ofertas.

8.2.- En el sobre se indicará el número y título del mismo, la contratación a que concurre, el nombre y dirección de la empresa ofertante, nombre y apellidos de quién firme la proposición y el carácter con que lo hace.

8.3.- Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 16 de la ley 39/20015 de 1 de octubre del procedimiento

administrativo común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante fax dirigido al Ayuntamiento en el número 948 845634. Si falta la comunicación no será admitida la proposición.

8.4.- No obstante, transcurridos 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

## 9.- CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN

9.1.- Las empresas ofertantes deberán aportar en cada sobre los siguientes documentos, originales o mediante copias compulsadas, conforme a la legislación vigente:

Sobre "A" Documentación Administrativa

a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad jurídica de obrar del empresario.

La capacidad de obrar de las empresas que fueran personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Si se trata de una persona jurídica, asociativa o societaria, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa, habrá también de incluirse escritura de apoderamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración.

b) Documento Nacional de Identidad de la persona que presenta la proposición en nombre propio o como apoderado, y la dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

c) Declaración expresa responsable de no estar incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

La documentación a), b) y c) **podrá sustituirse** por una declaración responsable del licitador , indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme al

ANEXO I , en cuyo caso el licitador que resulte adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador en el **plazo de cinco días** desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

d) Documentación justificativa de la solvencia económica o financiera

- certificado bancario de solvencia económica según el anexo III

e) Documentación justificativa de la solvencia técnica o profesional.

1- Medios personales mínimos exigidos:

1 persona con titulación de arquitectura o ingeniería de caminos, canales y puertos

1 persona con titulación de ingeniería que tenga atribuciones para firmar proyectos de instalaciones eléctricas.

1 persona con titulación de arquitectura técnica.

El equipo contará con un servicio de topografía que podrá ser subcontratado.

Un persona del equipo será la redactora del estudio de seguridad y salud y coordinadora de seguridad y salud y durante la ejecución de las obras.

Otras obligaciones que deberá cumplir el equipo:

Deberá proponer una persona como Jefatura de Equipo que contará con la titulación competente y la solvencia profesional exigida por haber participado en contratos que cumplan los requisitos señalados anteriormente. Este Jefe de equipo tendrá poder de decisión suficiente sobre el mismo.

Cuando las proposiciones se presenten por una unión de personas físicas o jurídicas, que se constituyan temporalmente al efecto, todas ellas deberán presentar la documentación demostrativa de la titulación académica y la inscripción en el colegio profesional correspondiente. Cuando la proposición se presente por persona jurídica se justificará la titulación académica y la inscripción en el Colegio Profesional correspondiente al personal técnico responsable.

Medios materiales mínimos exigidos:

Se exigirá a la adjudicataria como condición necesaria durante la realización de este contrato la disponibilidad presencial del Jefe de equipo para atender los requerimientos en persona que puedan solicitar los responsables del contrato en un plazo inferior a 3 horas.
Exigencia de declaración en la que el licitador manifieste que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los concretos medios personales y materiales exigidos por el Pliego

2.- Relación de los principales contratos realizados en los últimos cinco años por importe igual o superior, acompañando certificados de buena ejecución, en los que conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución con indicación de si se realizaron

según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término y en los que conste la naturaleza de las obras proyectadas o dirigidas, que deberán ser iguales o de la misma tipología de las que son objeto las del presente pliego. A estos efectos se entienden por obras de igual o similar naturaleza aquellas que se refieran a obras de pavimentación, urbanización de viales, espacios públicos y parques, al servicio de sectores residenciales, industriales o terciario

Esta documentación únicamente se solicitará a la persona adjudicataria del contrato.

Sobre "B" Propuesta técnica

Incluirá toda la documentación, que aporte la licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego, excepto el precio ofertado.
La documentación técnica podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica y deberá sujetarse en su presentación a lo indicado en la presente cláusula. De no ajustarse, la documentación no será valorada.
El contenido de este sobre se aportará en formato papel y en formato digital editable, no responsabilizándose el Ayuntamiento de posibles discrepancias entre los dos formatos, considerando como válida, en caso de discrepancia, la oferta en formato papel.
La documentación escrita consistirá en hojas DIN A4 escritas por una cara con letra ARIAL o similar tamaño 12, se presentará un máximo de 15 hojas.

La documentación gráfica aportada en soporte papel será en tamaño DIN A4 y/o DIN A3 y/o DIN A2, indicando la escala de los planos. Será la constituida por planos, planos con anotaciones, manchas, dibujos, fotografías, fotomontajes, gráficos, perspectivas, etc., se presentarán un máximo de 5 hojas. Las anotaciones que contenga esta documentación tendrán una letra ARIAL o similar de tamaño 8 o mayor y servirá de apoyo o clarificación de la expresión gráfica. En la documentación gráfica no se admite

Sobre " C "propuesta económica

Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente , incluyéndose en el precio ofertado , excluido el IVA. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La propuesta presentada no podrá ser superior al presupuesto aprobado para la contratación.

## 10.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

10.1.- La unidad gestora del contrato estará formada por la Alcaldesa, un concejal representante de cada grupo municipal , el interventor municipal y la secretaria municipal.

10.2.- La Unidad gestora del Contrato una vez calificada la documentación referida a la capacidad para contratar así como la solvencia técnica y profesional y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento

expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y la causa de su rechazo, así mismo procederá a la apertura del sobre B, “propuesta económica “ y a su puntuación, abriendo un periodo de negociación, si fuera necesario .

10.3- La Unidad gestora del contrato evaluará las proposiciones, mediante los criterios objetivos de valoración establecidos y por la ponderación que se les atribuye y elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

10.5 .- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

PROPUESTA TÉCNICA
− Estudio del documento “Diseño preliminar de las obras de urbanización del Paseo Escuelas de Villafranca y metodología a seguir para la redacción del proyecto, y más concretamente:
Principales cuestiones a resolver en la redacción del proyecto, aspectos a estudiar y completar en cuanto a definición técnica y documental del proyecto y problemática de la obra.
Memoria de calidades referida a materiales e instalaciones, con orientación a mantenimiento y uso.
Justificación del cumplimiento de la normativa sobre accesibilidad en vigor.
Ajuste de la inversión con desglose del presupuesto por capítulos, en ejecución material.
Hasta 25 puntos

− Medios personales
Se señalarán los equipos que conformarán la posible dirección de obra, caso de materializarse la misma.
Hasta 5 puntos

Se otorgará la mayor puntuación a la oferta que más medios personales ofrezca, aplicando al resto la regla directamente proporcional.

− Situación actual de la zona de intervención y su entorno. Plan de atención a afectados.
Hasta 5 puntos
− Descripción pormenorizada del proceso y metodología a seguir para el control de la ejecución y del seguimiento económico y puesta en conocimiento de la Administración del estado de la obra. Programa de actuación y planning de trabajo de la dirección.
Hasta 5 puntos
− Exposición de disposición de recursos técnicos y humanos a adscribir al seguimiento de la obra.
Tiempo de dedicación al control de la obra a pie de la misma y trabajo de oficina.
Hasta 5 puntos
− Plan de atención durante el plazo de garantía, para atender las incidencias que se puedan producir en la obra.
Hasta 5 puntos

PROPUESTA ECONÓMICA

Oferta económica se valorará de forma proporcional, de conformidad con la siguiente fórmula

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 50}{\text{Precio Ofertado}}$$

Se desestimarán las propuestas que incurran en ofertas anormalmente bajas; se presumirán así cuando esta sea inferior en 30 puntos porcentuales al importe base del precio de licitación (30 % del precio base de licitación)

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

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

## 11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Se elevarán las proposiciones económicas y el informe propuesta de adjudicación al órgano que haya de efectuar la adjudicación del contrato, que tendrá la facultad de hacerlo a la proposición más ventajosa, o declarar desierto el expediente.

11.2.- En todo caso, la Resolución o Acuerdo que se dicte al efecto deberá motivarse con referencia a los criterios de adjudicación del Pliego.

## 12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

En el plazo de CINCO DIAS, el licitador, a cuyo favor hubiere recaído la propuesta de adjudicación deberá de presentar la documentación referida al documentación administrativa , sobre A, de la base 9.1 de este pliego.

## 13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- El contrato de asistencia se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de una semana a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, pudiendo elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos de su otorgamiento.

13.2.- Cuando por causas imputables al/la contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del/la interesado/a. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. En este caso, el Ayuntamiento de Villafranca podrá conceder la adjudicación en favor de otro/a de los/as ofertantes de acuerdo a lo indicado con anterioridad.

## 14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

14.2.- El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

14.3.- En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo, el contratista tendrá en cuenta las advertencias establecidas en el apartado 3 del art. 49 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en su redacción dada por la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, para la introducción de cláusulas sociales en los pliegos de cláusulas administrativas.

14.4.- Corresponderá y será a cargo del contratista:

A. La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para la realización de la asistencia.
B. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

C. Indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

D. El adjudicatario indicará la persona adscrita a la empresa que tiene previsto designar y que cumple los requisitos que se exigen en el momento de su aceptación por el Ayuntamiento. A su vez, las personas integrantes de la empresa contratada para la realización de la asistencia deberán ostentar la cualificación y el grado de especialización apropiado para ello, con la aportación de los equipos y medios auxiliares que sean precisos para su correcto desarrollo.

14.5.- El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos al Ayuntamiento, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato.

14.6.- En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 26ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo

## 15.- GARANTÍA Y PAGOS

15.1.- El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiese, no obstante el contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Técnico competente y en contra del parecer y asesoramiento del propio contratista, que habrá de hacerlo constar por escrito, con remisión directa de copia de su observación.

15.2.- El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato efectivamente realizado, previa comprobación y certificación expresa de la correcta ejecución del mismo por el Ayuntamiento.

15.3.- Los pagos se realizarán con una periodicidad mensual por meses vencidos, previa presentación de la correspondiente factura en duplicado ejemplar, IVA excluido.

## 16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

16.1.- Son causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 124 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

16.2.- Así mismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

1. El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.
2. La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
3. Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor.
4. En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales.

16.3.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

## 17.- ADVERTENCIAS

a) el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

b) 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.

## 18.- DISPOSICIONES APLICABLES

En lo no previsto en el presente Pliego de Condiciones, serán de aplicación las disposiciones que en materia de contratos sean aplicables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 6/90, de Administración Local de Navarra; en la Ley Foral 6/2006 de Contratación Pública.

La presente contratación es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales recogidos en el artículo 333 de la ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra, modificado por el D. Foral 173/99 de 24.05.99 y Ley Foral 15/2002 de 31.05.2002

Sin perjuicio de lo anterior, los actos de trámite o definitivos dictados en la presente licitación podrán ser objeto de reclamación ante la Junta de Contratación Pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

## 19.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Villafranca, a 7 de noviembre de 2017

DILIGENCIA: Para hacer constar que este documento junto con su anexo, ha sido aprobado por acuerdo adoptado por ____en sesión celebrada el día ____ de ____ de ____, en ____ a ____ de ____ de ____.

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES**

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y DNI ....., teléfono ....., fax ....., email ....., por sí o en representación de ( según proceda )..... con domicilio en ..... NIF ....., teléfono ....., fax ....., email ..... y enterado del pliego de cláusulas administrativas que ha de regir en la contratación de **DE ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL PASEO ESCUELAS Y LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN SU CASO** , al objeto de cumplir con lo solicitado en el artículo 14 de las condiciones esenciales que rigen esta licitación, presenta la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE**:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

**a.** Que está interesado en participar en el procedimiento para la adjudicación del citado servicio

b. En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.

c. No está incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra

d. Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

e. Está al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006).

f. Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

g. Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y la oferta económica que presentan.

h. La cuenta de correo –electrónico a efectos de notificaciones y reclamaciones es la siguiente……..

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el art. 54 de la Ley Foral 60/06, de 9 de junio, de contratos Públicos, en el plazo de los siete días indicados.

Villafranca, a ……..de …….. de 2017.

Firma

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA

***PROTECCION DE DATOS.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación, en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Villafranca, ante el que podrá ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.***

**ANEXO II**

Modelo de oferta económica

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y DNI ....., teléfono ....., fax ....., email ....., por sí o en representación de ( según proceda )..... con domicilio en ..... NIF ....., teléfono ....., fax ....., email ..... y enterado del pliego de cláusulas administrativas que ha de regir en la contratación de **DE ASISTENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL PASEO ESCUELAS Y LA DIRECCIÓN FACULTATIVA EN SU CASO,** acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete / que la entidad por mí representada se compromete ( según proceda) a la ejecución del contrato por la cantidad de ..... €, anuales, IVA excluido( en numero y en letra)

En Villafranca, a ....., de ..... de 2017

Firma

NOTAS

1.- No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación

2.- Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras

3.- Si el licitador está exento de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo