**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA DE MEJORA ENERGÉTICA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLAFRANCA (NAVARRA)"**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la Asistencia para la elaboración del proyecto y dirección de las obras de mejora energética de la Casa de Cultura de Villafranca, que favorezcan la reducción de emisiones de dióxido de carbón mediante el ahorro energético, la mejora de la eficiencia energética y el aprovechamiento de energías renovables de conformidad con la Resolución de 14 de diciembre de 2017 del Instituto para la Diversificación y ahorro de la energía. BOE núm. 309 de 21-12-2017.

1.2.- Tanto el presente Pliego como el Anexo de condiciones técnicas, forman a todos los efectos, parte integrante y reviste carácter contractual.

## 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 presupuesto máximo del presente contrato es de 5000 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.

3.2.- El precio del contrato será el que figure en la oferta que se adjudique y se abonará con cargo al concepto presupuestario que figura en el expediente, en el cual existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento de este contrato.

**4.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio de adjudicación no podrá ser objeto de revisión alguna durante el plazo de ejecución del contrato, a no ser que expresamente se autorice la misma por el Ayuntamiento en expediente administrativo tramitado al efecto, previa petición y audiencia de la empresa contratada por las causas taxativamente admitidas en la legislación local.

**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) 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" , "B" y “C” 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 .

Sobre "B" Documentación Técnica

Las empresas ofertantes presentarán en original o copia compulsada la siguiente documentación:

a) Relación de estudios y trabajos similares al que es objeto del contrato que el licitador haya ejecutado o tenga en ejecución en el territorio nacional indicando los destinatarios de los trabajos, si han sido realizados a plena satisfacción y el volumen, fecha e importe de los mismos, durante los últimos tres años.

b) Estudio técnico del desarrollo, mantenimiento y asistencia del servicio objeto de licitación, relación de medios materiales y humanos y programa de actuación.

c) Sugerencias, soluciones técnicas y mejoras que, sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de Condiciones, puedan convenir a la mejor realización del objeto del contrato.

Sobre "C" Proposición Económica

Contendrá exclusivamente una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente, incluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos los Impuestos, gastos, tasas y arbitrios. 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 técnica y procederá a la valoración de los criterios de selección conforme se indica en las bases, seguidamente se procederá a la apertura del sobre "C", propuesta económica y se puntuarán las ofertas .

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 después de la negociación elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

10.4.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACION Y CRITERIOS DE VALORACIÓN:

PROPUESTA TÉCNICA

a ) Relación de estudios y trabajos similares al que es objeto del contrato, que el licitador haya ejecutado o tenga en ejecución en el territorio nacional indicando los destinatarios de los trabajos, si han sido realizados a plena satisfacción y el volumen, fecha e importe de los mismos, durante los últimos tres años. Hasta 5 puntos

b) Estudio técnico del desarrollo, mantenimiento y asistencia del servicio objeto de licitación, relación de medios materiales y humanos y programa de actuación. Hasta 5 puntos

c) Sugerencias, soluciones técnicas y mejoras que, sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de Condiciones, puedan convenir a la mejor realización del objeto del contrato, en cuanto ahorro energético y sostenibilidad medioambiental.. Hasta 5 puntos.

d) 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

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 60}{\text{Precio Ofertado}}$$

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), no obstante se aplicará el procedimiento del art. 91 de la Ley 6/2006 de 9 de junio de contratos públicos antes de desestimar la oferta anormalmente baja.

Por tanto, una vez presentadas las ofertas, se podrán solicitar a los licitadores que mejoren su oferta inicial, si está en condiciones de hacerlo, sobre uno o varios de los aspectos de negociación señalados. Se valorará principalmente a mayor ahorro energético menor precio de la inversión y sus sostenibilidad medioambiental

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 realizará de una sola vez , previa presentación de la correspondiente factura.

**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:

a) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.
- b) 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.
- c) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor.
- d) 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. Para ellos serán incautadas las garantías en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado y si éstas resultasen insuficientes la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

**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.

## PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Lugar: Casa de cultura de Villafranca
Objetivo: mejorar la eficiencia energética en las instalaciones , mediante la reducción del consumo de energía de las instalaciones térmicas de calefacción , climatización, ventilación e iluminación de la Casa de Cultura.

Las exigencias mínimas de eficiencia energética debe de cumplir la instalación que se renueve son las que figuran en el Reglamento de Instalaciones Térmicas de edificios (RITE) vigente.
El proyecto debe de cumplir con las exigencias de la Resolución de 14 de diciembre de 2017 del Instituto para la diversificación y Ahorro de la energía. BON núm. 309 de 21 de diciembre de 2017, tipo 2 " mejora de la eficiencia energética de las instalaciones térmicas y de iluminación".
Se justificará el cumplimiento de las exigencias mínimas de la eficiencia energética del Documento Básico de ahorro de energía DB-HE del Código Técnico de edificación que sea de aplicación a la tipología para la que se solicita ayuda.

Además el adjudicatario deberá realizar la documentación técnica necesaria para la tramitación de la ayuda como, entre otras, las siguientes:

- la certificación de eficiencia energética del edificio existente, con el contenido del art. 6 del procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios del Real Decreto 235/2013 de 5 de abril , firmado por técnico competente y registrado en el registro del órgano competente del Gobierno de Navarra y el alcanzado tras la reforma
- la certificación de eficiencia energética del edificio alcanzado tras la reforma, según el Real Decreto 235/2013 de 5 de abril, firmado por técnico competente y registrado en el registro del órgano competente del Gobierno de Navarra y el alcanzado tras la reforma.
- Demás documentación que se exija en relación con el objeto del contrato y que deba presentarse para la obtención de la ayuda,

**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 Y DIRECCIÓN DE OBRA DE MEJORA ENERGÉTICA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLAFRANCA (NAVARRA)"**

**DE VILLAFRANCA (NAVARRA)**, 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 2018.

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 **PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN LA OBRA PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA DE MEJORA ENERGÉTICA DE LA CASA DE CULTURA DE VILLAFRANCA (NAVARRA)"**

**DE VILLAFRANCA (NAVARRA)",** 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 número y en letra)

En Villafranca, a ....., de ..... de 2018

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

---

DILIGENCIA: Para hacer constar que este documento junto con su anexo, ha sido aprobado por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local ,en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2018.

Villafranca a 8 de marzo de 2018

FERRER GEA FRANCESCA CONCEPCIO - 19988033K

Firmado digitalmente por FERRER GEA FRANCESCA CONCEPCIO - 19988033K
Fecha: 2018.03.08 10:51:05 +01'00'