PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN UNA CÁMARA DE ENVEJECIMIENTO ACELERADO UV QUV CON DESTINO AL INSTITUTO SMART CITIES (ISC) DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA 2

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO 2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA 2
3. IMPORTE DEL CONTRATO 2
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 3
5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS 3
6. MESA DE CONTRATACIÓN 5
7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 6
8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA 6
9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 7
10. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS 8
11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 9
12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS 9

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN UNA CÁMARA DE ENVEJECIMIENTO ACELERADO UV QUV CON DESTINO AL INSTITUTO SMART CITIES (ISC) DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA 10

1. OBJETO 10
2. PRESUPUESTO 10
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS 10

ANEXO I - PROPOSICIÓN ECONÓMICA 11

ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE 12

ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO 13

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN UNA CÁMARA DE ENVEJECIMIENTO ACELERADO UV QUV CON DESTINO AL INSTITUTO SMART CITIES (ISC) DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes cláusulas administrativas y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, regulado en los artículos 64 y 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

El objeto de este contrato es la adquisición de una cámara de envejecimiento acelerado UV, con destino al Instituto de Smart Cities (ISC) de la Universidad Pública de Navarra.

Nº de Expediente: ABR0008/2018

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Vicerrector de Investigación, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será el Instituto de Smart Cities.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1 El importe máximo del presupuesto de licitación es de 16.834 euros, IVA excluido. (Importe: 16.834; 21% IVA: 3.535,14; Total IVA incluido: 20.369,14 euros).

3.2 A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios propuestos por el adjudicatario se incluyen todos los gastos que tenga que realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son beneficios, seguros, transporte, descarga, montaje, tasas y toda clase de tributos, en particular el IVA.

3.3 El gasto correspondiente se ejecutará con cargo a la partida 741/303113/627.53 "*Maquinaria*" del Presupuesto de Gastos de 2018.

3.4. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incursos en causa de prohibición de contratar, según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el Registro General de la Universidad, en el plazo de **dieciocho días naturales** contados desde el día siguiente al envío del anuncio de licitación al Portal de Contratación de Navarra.

De conformidad con lo indicado en el art. 55 de la Ley Foral de Contratos Públicos, cada licitador **no podrá presentar más de una oferta**. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas 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 art. 16 de la Ley Foral de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

Las ofertas irán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador, figurando en la parte exterior lo siguiente:

1. Título del procedimiento y número de expediente.
2. Nombre o razón social, domicilio, NIF y números de teléfono y de fax del licitador.
3. Número del sobre.

Sobre nº 1: en éste se adjuntará toda la documentación administrativa indicada en el apartado 5.1.

Sobre nº 2: en éste irá toda la documentación técnica indicada en el apartado 5.2.

Sobre nº 3: en éste irá única y exclusivamente la propuesta económica, según el modelo del pliego (Anexo I).

Cuando las proposiciones se envíen por correo certificado o se presenten en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el empresario deberá comunicar este hecho, dentro del plazo de presentación de proposiciones, en la Sección de Gestión Económica de la Universidad, mediante fax al número +34 948 169661. En ningún otro caso se admitirá la oferta.

Las ofertas irán firmadas y rubricadas por los licitadores o por los representantes legales.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las cláusulas del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a la dirección de correo electrónico gestion.economica@unavarra.es, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

5.1. Documentación administrativa

Tal y como se permite en el artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- **Declaración responsable del licitador (Anexo II)**, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
- **Declaración empresas vinculadas.**

  Declaración del licitador o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se indique si tiene o no empresas vinculadas según la definición de las mismas contenida en el artículo 16 de la Ley foral de Contratos Públicos. En caso afirmativo, dicha declaración deberá ir acompañada de la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas.

- Para las empresas extranjeras.

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III.** Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación de la adjudicación del contrato.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la resolución del contrato, en las condiciones establecidas en el mencionado artículo.

RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre Nº 1 de documentación administrativa de los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios y no hubieren solicitado su devolución será destruido y reciclado, para lo que no se requerirá intimación previa.

5.2. Documentación Técnica

Contendrá relación detallada del producto ofertado, indicando marcas y modelos de todos los equipos y componentes. Se especificarán cuantos documentos y catálogos explicativos estime oportuno aportar el licitador, con referencia a las características del producto ofertado, circunstancia esta última que será determinante en la adjudicación.

Asimismo, deberá detallar todo lo referente a los criterios que servirán de valoración, mejoras sobre las características solicitadas, garantía, plazo de entrega, tiempo de respuesta, etc., **excepto el precio**.

Solamente se valorará la documentación incluida en el sobre nº 2.

5.3. Oferta Económica

Se presentará la oferta global del contrato, desglosada según modelo que se adjunta (Anexo I). No se admitirán propuestas económicas superiores al presupuesto de licitación señalado en la cláusula 3.1.del presente pliego.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponde, 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.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Vicerrector de Investigación.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - D. Ramón Gonzalo García, Vicerrector de Investigación.

Vocales: - D. Álvaro Martínez Echeverri, Dpto. Ingeniería Mecánica, Energética y de Materiales.
- D. Andrés Seco Meneses, Dpto. Proyectos e Ingeniería Rural.
- Dª. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - Dª. Isabel Ibarrola San Martín, Técnico de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - Dª. María José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - D. David Astrain Ulibarrena, Dpto. Ingeniería Mecánica, Energética y de Materiales.
- D. José Javier López Rodríguez, Dpto. Proyectos e Ingeniería Rural.

Secretaria: - Dª. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 59 a 63 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

- Precio: 50 puntos. Se recibirá 2 puntos por cada 1% de descuento sobre el precio de licitación hasta el máximo de 50 puntos.
- Calidad técnica de la oferta y mejoras técnicas relevantes respecto a los requerimientos del procedimiento: 50 puntos. Con el siguiente desglose:
  - Calidad del espectro lumínico en la región de la radiación solar. Hasta 5 puntos.
  - Calidad del sistema de calibración de radiación. Hasta 5 puntos.
  - Capacidad de nebulizar agua con sistema de circuito cerrado. Hasta 5 puntos.
  - Capacidad de regular la intensidad lumínica. Hasta 5 puntos.
  - Funcionamiento automático, programable y continuo. Hasta 5 puntos.
  - Valoración técnica de la formación para los usuarios. Hasta 5 puntos.
  - Mejoras propuestas sobre las características técnicas necesarias. Hasta 5 puntos
  - Costes de mantenimiento. Hasta 5 puntos
  - Valoración técnica global del equipo. Hasta 5 puntos.

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del valor estimado del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva queda afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El adjudicatario deberá presentar para la formalización del contrato los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

- La "*Solicitud de Abono por Transferencia*" debidamente cumplimentada, para certificar la titularidad de la cuenta bancaria del adjudicatario en la que se efectuará el abono del contrato, para lo cual será proporcionado un impreso normalizado por la Universidad Pública de Navarra.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 Ejecución del contrato y plazo

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las cláusulas técnicas y administrativas particulares que rige el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

El contratista estará obligado a la entrega del suministro en el plazo indicado en su oferta, que **no podrá ser superior a 60 días naturales**, contados desde la formalización del contrato.

En caso de incumplimiento por causas imputables al contratista, se aplicarán las penalidades que establece la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

9.2 Entrega, recepción y garantía

Los gastos de entrega, transporte e instalación del suministro serán por cuenta del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de la entrega a la Universidad, salvo que ésta incurra en mora al recibirlos. Durante el tiempo que medie entre la entrega y la recepción formal del suministro, si ésta es posterior a aquélla, la Universidad será responsable de la custodia de los bienes entregados.

La entrega del suministro se entenderá efectuada en el lugar y fecha pactados y de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

En el acto de recepción formal del suministro se comprobará su estado y su adecuación a las condiciones pactadas en el contrato. Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos, se hará constar en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

Una vez recibido el suministro en las condiciones pactadas, el contratista emitirá la correspondiente factura.

Se señala un **plazo de garantía mínimo de 2 años**, a contar desde la fecha de entrega del suministro a satisfacción de la Universidad Pública de Navarra.

Durante el plazo de garantía, caso de existir vicios o defectos en los bienes suministrados, la Universidad podrá optar por reclamar al contratista la reposición de los suministros que resulten defectuosos o la reparación de los mismos, si fuese suficiente. Si los bienes resultan ser no aptos para el fin pretendido como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Universidad podrá, antes de que concluya dicho plazo de garantía, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Este 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 sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

9.3 Abono del precio del contrato

Tras la revisión y recepción del suministro, la Universidad Pública de Navarra abonará el precio establecido en el contrato, una vez presentada la correspondiente factura y conformada por parte del Director del Instituto Smart Cities, en un plazo no superior a treinta días naturales desde la recepción de la factura.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500059

Unidad Tramitadora: U03500052

Expediente de Contratación: 2018/0000577

Órgano proponente: 303113

10. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN LAS MÁQUINAS

El suministro deberá cumplir con los siguientes requisitos derivados del Reglamento de Seguridad en las Máquinas:

1) Ir provisto del marcado CE.

2) Disponer de la declaración de conformidad.

- Nombre y dirección del fabricante.
- Identificación de la máquina.
- Disposiciones a las que se ajusta la máquina.
- En su caso, organismo notificado y examen CE de tipo.
- Redactada en castellano.

3) Manual de instrucciones.

- Instalación.
- Puesta en servicio.
- Utilización.
- Mantenimiento, etc.
- Redactado en castellano.

11. SECRETO, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad para con cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

Si, dada la naturaleza del servicio contratado, el personal de la empresa adjudicataria no debe realizar trabajos que impliquen tratamiento de datos de carácter personal, tendrá absolutamente prohibido el acceso a los mismos, y la obligación de guardar secreto respecto de aquéllos datos de esta índole que pueda accidentalmente conocer durante la prestación del servicio contratado.

El deber de secreto y confidencialidad respecto de cualquier dato personal y también respecto de la información de la Universidad permanecerá incluso después de finalizada la relación contractual que vincule al personal con la empresa contratista prestadora del servicio o actividad contratada.

Si el servicio o actividad contratada requiere que la empresa realice tratamiento de datos de carácter personal se suscribirá el correspondiente contrato que, para tal finalidad, exige el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2.- Protección de datos

Los datos personales recogidos por la Universidad en este expediente serán incorporados y tratados en el fichero denominado Sistema de Información de Gestión Económica, creado por Resolución 731/2005, de 29 de junio, del Rector de la Universidad (BON 100 de 22 de agosto 2005), cuya finalidad incluye la gestión de los expedientes de contratación administrativa de la UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA, y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El Órgano responsable del fichero es el Gerente y el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la presentación de la correspondiente instancia, dirigida al Secretario General de la Universidad, presentada en el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, Campus Arrosadía, 31006 Pamplona, Navarra, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LOPD.

12. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 210 y siguientes y en la Disposición adicional decimotercera de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN UNA CÁMARA DE ENVEJECIMIENTO ACELERADO UV QUV CON DESTINO AL INSTITUTO SMART CITIES (ISC) DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la adquisición de una cámara de envejecimiento acelerado UV QUV para ensayar materiales frente al envejecimiento por rayos UV y agua con destino al Instituto Smart Cities de la Universidad Pública de Navarra.

Expediente: ABR0008/2018

2. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo del suministro asciende a la cantidad de 16.834 euros, IVA excluido.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Capacidad para más de 40 muestras simultaneas

Radiación UV

Control de temperatura

Lámparas fluorescentes

Capacidad para nebulizar agua

Calibración de radiación mediante radiómetro externo

Capacidad para funcionamiento continuo y programable.

ANEXO I - Proposición Económica

D/Dña. .....

con DNI .....y domicilio en .....

calle .....

actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda). .....

..... con NIF .....

y domicilio en..... calle .....

.....

teléfono..... , fax .....

dirección de correo electrónico: .....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para concurrir a la convocatoria para la adquisición de una cámara de envejecimiento acelerado UV QUV, sometida expresamente a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el suministro de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica (en números y letras):

Oferta económica:

Importe .....euros

21% IVA .....euros

TOTAL.....euros

....., ... de ..... de .....

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: .....

ANEXO II - Declaración Responsable

Don/Dña. ..... D.N.I. .....

con domicilio en .....

en nombre propio o en representación de .....

.....

enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la "Contratación del .....",

DECLARA bajo juramento:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 54 de la Ley Foral 6/2006, de9 de junio, de Contratos Públicos.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que no está incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 6/2006, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada: SI ☐ NO ☐

....., ... de ..... de .....

(lugar, fecha y firma)

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copia autenticada administrativa o notarialmente.

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1°. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2°. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1° y 2°, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantías cuando así lo exija el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Constitución de la garantía definitiva por importe del 4% del valor estimado del contrato.

C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.