

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO: SIMPLIFICADO
Artículo Ley Foral Contratos 80
TRAMITACIÓN: Ordinaria
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldesa-Presidenta

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV.

Objeto del contrato: Vehículo eléctrico

Código nomenclatura CPV: 34100000-8 Vehículo motor

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, CONSIDERADAS COMO REQUISITOS MÍNIMOS

- Vehículo 100% eléctrico.
- Potencia mínima: 82 kw (111CV)
- ABS
- Doble airbag delantero, laterales.
- Lunas traseras oscurecidas.
- Elevalunas eléctricos
- Rotulación incluida, en los laterales del vehículo y con un tamaño mínimo equivalente al A3, de los siguientes elementos:
 - Escudo del Ayuntamiento de Viana
 - “AGENTES MUNICIPALES DE VIANA”
 - Logotipo de Gobierno de Navarra en formato bilingüe
 - “Soy 100% eléctrico” – “% 100 naiz elektrikoa”

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Presupuesto de licitación (IVA excluido): 24.793,39 €

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

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

- Coste de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
- Beneficio industrial.
- Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, inspección ITV, gastos de matriculación, transporte,

montaje e instalación del equipamiento, rotulación y demás (desplazamientos, material fungible y equipos, seguros, etc.) que se produzcan hasta la entrega del bien en el lugar determinado por la Administración.

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

AÑO	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2019.	30.000,00 €	1 1321 62400

Tramitación anticipada: NO

D) REVISIÓN DE PRECIOS

Procedencia: NO

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Área o Servicio que corresponda al órgano de contratación. Secretaría

Telf.: 948645007

Fax: 948446212

e-mail: ahernandez@viana.es

Presentación de la solicitud de información adicional: desde el día de inicio del plazo de presentación de proposiciones y hasta dos días antes de la fecha límite fijada para la presentación de proposiciones.

F) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: NO

G) LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

H) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite: El plazo de presentación de las ofertas será el determinado en la invitación cursada a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

I) DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre B: SI

Deberá incluirse en el Sobre B la documentación que contenga la oferta técnica y, en concreto, aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas establecidos en este Cuadro de Características:

- Memoria justificativa que contemple las características técnicas y prestaciones del vehículo, que mejoren y/o complementen los aspectos básicos considerados mínimos (máximo 2 hojas). Se especificarán los consumos previstos (urbano, carretera y mixto), así como las emisiones a la atmósfera. Se indicarán y describirán la mejoras en equipamiento (exterior, interior, seguridad, transmisión, ruedas, confort...) que incluye el vehículo ofertado.
- Oferta de mantenimiento, especificando alcance y aspectos incluidos.

No podrá incluirse en este sobre ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas ya que ello **será causa de exclusión del procedimiento de licitación**.

J) MESA DE CONTRATACIÓN: SI

Composición:

- Presidencia: Yolanda Gonzalez García

Vocales:

- José Luis Murguiondo Pardo (suplente Ouadifa El Moukadmi El Marnissi).
- Eva García Fernández (Suplente Cristina Rico Sáez).
- Carlos Barragán García.
- Jesús Ángel Arandia Miquelez.
- Irantzu Antoñana Abalos.

- Secretario Mesa de Contratación: Arturo Hernández Armendáriz, Secretario habilitado del Ayuntamiento de Viana.

- Dña. Idoia González de Zarate, Interventora del Ayuntamiento de Viana.

- Asesores: Dña. M^a José Lana Lana y Dña. Miren Sola Zúñiga, Técnicos del Servicio Urbanístico del Ayuntamiento de Viana.

K) APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el **sobre nº 1**, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a **5 días** naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación y no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del **sobre nº**

2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

L) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas: 10%

1.- Oferta técnica: 10%

Memoria explicativa de las características y prestaciones del vehículo que incluye la oferta presentada, así como del alcance y aspectos incluidos en los trabajos de mantenimiento de dicho vehículo ofertados.

Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas: 90%

2.-Oferta económica: 68%

La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata, y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 68}{\text{Precio Ofertado}}$$

3- Plazo de garantía: 12%

Se valorará el compromiso de formalización de la garantía complementaria, consistente en la extensión de la duración del plazo de garantía establecido como mínimo. Dicha extensión deberá expresarse en meses, que se entenderán por encima de los 2 años (24 meses) obligatorios, hasta un máximo de 8 años en total (96 meses). La citada ampliación conllevará la prolongación de la garantía en las mismas condiciones exigibles por la normativa vigente.

Se asignará la mayor puntuación (12 puntos) a la propuesta más alta, por encima del plazo mínimo de garantía (12 meses) y 0 puntos a la extensión del plazo de 0 meses. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la siguiente

$$\text{Valoración extensión plazo} = \frac{\text{Oferta meses extra} \times 12}{\text{Mejor oferta de meses extra}}$$

4.- Criterios sociales: 10%

Se valorará la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato, acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. Se especificará número de horas que se compromete la empresa a dedicar a dicha acción, así como su contenido, programación y personal dedicado a la impartición.

Se asignará la mayor puntuación (10 puntos) a la propuesta más alta (**máximo 12 horas**), y 0 puntos a los licitadores que no presenten dicho compromiso. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración sensibilización y formación} = \frac{\text{Oferta horas a dedicar} \times 10}{\text{Mejor oferta horas sensibilización y formación}}$$

Criterios de desempate

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al 2 por ciento de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%. De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios recogidos en el artículo 99.1 de la Ley Foral de Contratos, por el orden en que se indica en el mismo. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

M) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Proposición cuya baja supere en veinte unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de las bajas de las proposiciones presentadas

N) GARANTÍAS

GARANTÍA DEFINITIVA: 4 % sobre el precio final ofertado (excluido IVA)

O) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES

15 días naturales desde la apertura de las proposiciones

P) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS

No

Q) PLAZO DE SUMINISTRO.

Dentro de los plazos ofertados definidos en el acto de adjudicación, se procederá a la entrega del vehículo por la empresa adjudicataria, que **nunca podrá ser posterior al día 1 de octubre de 2019.**

R) CUANTÍA DE PENALIDADES

A) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O EJECUCIÓN DEFECTUOSA

Penalidades determinadas por el artículo 146.3 LFCP SI

B) PENALIDADES POR DEMORA.

Penalidades determinadas por el artículo 147.3 LFCP SI

S) FORMA DE PAGO

Una vez recibido el vehículo, tras verificar que cumple con los requisitos mínimos, que cuenta con las mejoras ofertadas, y en perfecto funcionamiento, y previa acta de conformidad, se procederá al pago del precio ofertado, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción en el Registro del Ayuntamiento de la correspondiente factura electrónica, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria.

T) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

U) MODIFICACIONES

Posibilidad de modificación del contrato SI

Únicamente en los supuestos establecidos en el Art. 114.3 a) y c)

V) PLAZO DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Quince días desde la entrega del vehículo.

W) PLAZO DE GARANTÍA

Mínimo: dos años desde la firma del acta de conformidad con la entrega del vehículo.

El plazo de garantía definitivo será el que oferte la empresa en su licitación.

SUMINISTRO VEHÍCULO ELÉCTRICO Procedimiento simplificado

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO	1
1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN	1
2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO.....	1
3.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	3
4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	3
II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.	3
5.- EMPRESAS LICITADORAS.	3
6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.	5
7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	6
III. ADJUDICACIÓN	8
8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.	8
9.- GARANTÍA DEFINITIVA	10
10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	10
IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	11
11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	11
12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	11
V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	12
VI. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	19
14.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	19

CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO ELÉCTRICO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye el suministro de un coche 100% eléctrico, categoría M1, según los parámetros mínimos establecidos en el apartado A) del Cuadro de Características del presente Pliego.

1.2.- El suministro del vehículo se efectuará según los criterios establecidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Cuadro de Características, tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

1.3.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel de normativa del Estado de forma supletoria, como de la Comunidad Foral de Navarra, y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.4.- El contrato se adjudicará por el procedimiento simplificado previsto en el artículo 80 de la LFCP.

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El valor estimado del contrato, el importe del presupuesto base de la licitación y el tipo de licitación son los que figuran en el apartado B) del Cuadro de Características del presente Pliego.

2.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria que figura en el apartado C) del Cuadro de Características.

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por el Ayuntamiento.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal suministro del vehículo, matriculación, tasas e impuestos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, provinciales y/o estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

3.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

3.2.- De conformidad con lo indicado en el apartado D) del Cuadro de Características, no procede la revisión de precios.

3.3.- En el supuesto de que el Cuadro de Características no contemple la revisión de precios dicha circunstancia no se modificará por la prórroga del plazo de ejecución siempre que ésta no esté motivada por causa imputable al Ayuntamiento o por casos de fuerza mayor entendiendo por tal los establecidos en el artículo 170 de la LFCP.

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás documentación complementaria, estarán disponibles en las Oficinas del Área municipal citada en el apartado E) del Cuadro de Características, durante las horas de oficina al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas podrán tomar contacto con dicha Área o Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

La información que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, dos días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con la antelación que el órgano de contratación, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento, haya señalado en los pliegos, tal y como se establece en el apartado E) del Cuadro de Características.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se trasladarán al resto de empresas que hayan sido invitadas a participar o que participen en la licitación.

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

5. – EMPRESAS LICITADORAS.

5.1. Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, habiendo sido invitadas a participar o bien participen en la licitación, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 22 de la LFCP.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

5.2. La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, las especificaciones del Cuadro de Características, y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.

- la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del suministro objeto de la contratación.

- la autorización al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el correspondiente Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas o en participación conjunta, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

6.1.- SOBRE A: CAPACIDAD PARA CONTRATAR

CONTENIDO DEL SOBRE 1. "Documentación administrativa"

Se incluirá necesariamente la siguiente documentación:

1. Documento con identificación de la persona individual, empresario o uniones o agrupaciones de empresas, en el que conste su denominación y CIF/NIF (no es necesario presentar escrituras ni apoderamientos en este momento), según modelo Anexo I.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos.

3. En caso de subcontratación, la persona licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

6.2.- SOBRE B: REQUISITOS TÉCNICOS, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

De conformidad con en el apartado I) del Cuadro de Características, deberán incluirse en este sobre aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación establecidos en su apartado I) no evaluables mediante fórmulas.

Así mismo, en su caso, se incluirá en este sobre la declaración sobre las informaciones o aspectos que se consideran confidenciales de la documentación presentada por la empresa por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

6.3.- SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RESTO DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio del contrato para el suministro del vehículo eléctrico objeto de licitación, indicándose la cantidad teniendo en cuenta excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, según el modelo que figura en el Anexo III.

En la misma instancia (Anexo III), se indicará el resto de criterios de adjudicación indicados en el apartado L) del Cuadro de Características como evaluables mediante fórmulas.

6.4.- El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre A, de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos que, en su caso, se consignen en el Cuadro de Características como acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido o su importe equivalente si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.1.- MESA DE CONTRATACIÓN. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación, especificada en el apartado J) del Cuadro de Características, que estará integrada del modo que se establece en el mismo.

En el caso de la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, y si así se indica en el apartado L) del Cuadro de Características, de forma excepcional se podrá nombrar como asesores a técnicos ajenos al Ayuntamiento de Viana que tengan experiencia en el sector de actividad al que se refiere el contrato.

7.2.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres A y verificará las Declaraciones Responsables en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a cinco días para que subsanen el error, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

La Mesa de Contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables y , en su caso, los defectos u omisiones advertidos, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En su caso, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres B (requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor). Una vez realizada la apertura de los Sobres B se entregará al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en ellos.

En el lugar, fecha y hora señalados en el apartado K) del Cuadro de Características, se procederá a la apertura de los Sobres C, que contienen las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables mediante fórmulas incluidos en el sobre C presentados por las empresas licitadoras admitidas.

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada en resolución motivada.

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentación en sobre independiente del resto de la proposición de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

7.4.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.- Serán consideradas ofertas anormalmente bajas aquéllas que se encuentren en los casos identificados de acuerdo con los parámetros que se especifican en el apartado M) del Cuadro de Características. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la empresa licitadora o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de costes o cualquier otro parámetro en base al

cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y los informes técnicos pertinentes, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la licitación. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica, así como si se comprueba que vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la LFCP.

7.5.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado L) del Cuadro de Características del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria aquella que resulte de la aplicación de los criterios de desempate señalados en el apartado L) del Cuadro de Características en el orden allí señalado.

En defecto de ellos, el empate entre varias proposiciones tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales recogidos en el artículo 99.1 de la LFCP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

Si para la aplicación de los criterios de desempate fuese necesario, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

8.1.- La Mesa de Contratación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136 de la LFCP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta, si fuera el caso, o la propuesta de adjudicación.

8.2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante la Mesa de Contratación, previamente a formular la propuesta de adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad exigidos en la cláusula 8.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad para contratar con el Ayuntamiento y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentaciones de ofertas y deberán subsistir en el momento de perfección y formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el correspondiente Servicio requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo máximo de siete días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a f) del apartado 1 del artículo 55 de la LFCP y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos señalados en la cláusula 9 del presente Pliego.

8.3.- En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a f) del apartado 1 del artículo 55 de la LFCP tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.
- b) La capacidad de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de 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 se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra. Si la empresa licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados b) y c). Esta exención se entiende únicamente respecto a aquéllos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal o personas que participen conjuntamente presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 51.2 y 96 de la LFCP, la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días naturales desde el correspondiente requerimiento.

En el caso de empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en los artículos 14.3 y 15 de la LFCP.

8.4.- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, o el alta en la matrícula de dicho Impuesto en el caso de inicio de la actividad durante el presente ejercicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

8.5.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 8.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora no mantiene su oferta, procediéndose a incautar en su caso la garantía provisional si esta se ha constituido y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

9.1.- La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía que consistirá en un porcentaje del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según se recoge en el apartado N) del Cuadro de Características.

9.2.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 70.3 de la LFCP y responderá de los conceptos mencionados en el citado artículo.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173 de la LFCP.

10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta adjudicataria.

10.2.- Cuando el único criterio para seleccionar a la empresa adjudicataria del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el apartado O) del Cuadro de Características.

10.3.- El Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 103 de la LFCP, el Ayuntamiento, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

10.4.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará por medios electrónicos a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo máximo de treinta días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a las empresas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la empresa adjudicataria.

c) En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

10.5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. 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 las empresas interesadas.

En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación del contrato de seguro indicado en el apartado P) del Cuadro de Características.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.1.- Los contratos que celebre el Ayuntamiento deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en los apartados 12.2 y 3 siguientes la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

12.2.- El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que finalice el plazo de suspensión a que hace referencia el artículo 101.2 de la LFCP. De igual forma procederá cuando se hubiera levantado la suspensión de la adjudicación como consecuencia de la interposición de la reclamación especial en materia de contratación a que hacen referencia los artículos 121 y siguientes de la LFCP.

12.3.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento le exigirá el importe del 2 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra k) del apartado 1 del artículo 22 de la LFCP.

En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 8 del presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

12.4.- Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará a la empresa contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

12.5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo ofertado definido en el acto de adjudicación, se procederá a la entrega del vehículo eléctrico ofertado por la empresa adjudicataria.

13.1.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el suministro no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Viana, El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo quedando el Ayuntamiento de Viana exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria o la infracción de las disposiciones sobre seguridad no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

13.2.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El contratista facilitará al Ayuntamiento de Viana sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo, manejo y mantenimiento del objeto del contrato de suministro, hasta la extinción del plazo de garantía.

13.3.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y LABORAL. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social y laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

En particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.
2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente.
3. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos de suministro, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.
4. En todo caso, deberá tenerse presente que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

13.4.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. La empresa adjudicataria atenderá los requerimientos de información que el Ayuntamiento le realice al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, participación ciudadana y buen gobierno, y aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden vinculadas al objeto del contrato que, se hayan especificado en el apartado S) del Cuadro de Características.

13.5.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 108 de la LFCP.

13.6.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstas en el apartado V) del Cuadro de Características o en los artículos 114 y 115 de la LFCP y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 115, 143, 144 y 171 de la LFCP.

13.7.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 150 de la LFCP.

13.8.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 172 de la LFCP.

El adjudicatario deberá suministrar y entregar en perfecto estado y total funcionamiento el vehículo dentro del plazo previsto en el pliego, es decir, antes del 1 de octubre de 2019.

La administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la entrega del vehículo, al que concurrirán el Ayuntamiento de Viana y la empresa adjudicataria.

Por la Administración se procederá al examen del vehículo, constatando que reúne todos los aspectos y mejoras establecidas en la oferta. En caso de estimarse incumplida alguna prescripción técnica, o de observarse deficiencias, se ordenará por escrito al adjudicatario corregir o solventar los elementos / equipamientos que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

13.9.- ABONO DEL SUMINISTRO. Una vez recepcionado el vehículo, firmada el acta de conformidad, se procederá al pago del precio ofertado, según lo establecido en el apartado S) del Cuadro de Características.

13.10.- PLAZO DE GARANTÍA. A partir de la fecha del acta de conformidad, comenzará a contar el plazo de garantía ofertado, que en ningún caso podrá ser inferior a dos años (W).

Durante el plazo de garantía el contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en el vehículo.

Si a requerimiento del órgano de gestión, no reparase los desperfectos mencionados, se hará por la Administración de forma subsidiaria, con cargo a la fianza definitiva.

Dentro del plazo de diez días desde la finalización del plazo de garantía, en caso de existir obligaciones pendientes de pago, el órgano de gestión del contrato formulará una propuesta de liquidación que se notificará al contratista para su conformidad.

Y dentro del plazo máximo de treinta días desde que el contratista manifieste su conformidad, se procederá a la liquidación del contrato cancelándose en su caso las garantías constituidas. De la recepción se extenderá la correspondiente acta, que será suscrita por todas las personas que concurran al acto, y en la que se hará constar si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, en cuyo caso la Dirección Facultativa de las obras las dará por recibidas, comenzando entonces el plazo de garantía

13.11.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 160 y 175 de la LFCP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de ésta y con los efectos previstos en el artículo 161 de la LFCP.

Salvo que se hayan establecido penalidades por su incumplimiento en el apartado R) del Cuadro de Características, las condiciones especiales de ejecución especificadas en el apartado T) del Cuadro de Características tendrán carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 160.1,g) de la LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

13.12.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Viana.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al contratista.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra. Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la Web de la entidad www.viana.es Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no

se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales dpd@viana.es

VI. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada Ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra establecido en el artículo 333.1,b) de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

14.3.- Igualmente, contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato se podrá interponer además la reclamación especial en materia de contratación pública establecida en los artículos 121 y siguientes de la LFCP.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE COCHE ELÉCTRICO

Don/doña
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de
notificación en C.P, localidad
....., teléfonos, e-
mail....., en nombre propio o en representación de (táchese lo
que no proceda) la sociedad
CIF.....

EXPONE:

– Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

– Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".
- SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En, a de de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE COCHE ELÉCTRICO

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

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En _____ , a..... de de 2019

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE COCHE ELÉCTRICO

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____
C. P. _____, localidad _____, teléfonos _____,
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____
CIF _____, se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se
hacen a continuación:

- **Oferta económica:** (consignar en número y letra) –sin IVA-.
- **Garantía complementaria (plazo de garantía total del vehículo; mínimo 24 meses establecidos en el pliego):** meses en total.
- **Criterios sociales: (Mínimo 8 horas, puntuación máx. 12 horas): Total** horas.

En , a dede 2019

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego de condiciones, que consta de 24 páginas ha sido aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2019

Viana a 26 de agosto de 2019.
El Secretario habilitado