

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE
MOBILIARIO PARA CENTRO DE COWORKIN EN EL EDIFICIO DE
MIMUKAI**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO: Suministro e instalación de mobiliario para centro de coworking en edificio Mimukai.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: El precio máximo de licitación es de 54.465,00 € IVA no incluido.

PROCEDIMIENTO: Abierto.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA AL ADJUDICATARIO: Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia económica y financiera suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula H.1 del presente pliego.

SOLVENCIA TÉCNICA EXIGIDA AL ADJUDICATARIO: Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia técnica y profesional suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula H.2 del presente pliego

GARANTÍA DEFINITIVA: 4% sobre el importe de la adjudicación, excluido el IVA.

REVISIÓN DE PRECIOS: No hay.

LUGAR DE ENTREGA DE PROPOSICIONES: PLENA

FECHA: El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, siendo de, al menos quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Portal de





Contratación de Navarra.

NºCPV: 39100000-3 Mobiliario.



Baliozkotze Kod.: 65KFJQTS5H5TKE22GHNXSEJ7N | Egiaztapena: <https://leiza.egoietaelektronikoa.eus/esPublico/Gestiona-plataformatik-eletronikoki-sinatuako-dokumentua> | 2. orrialdea, guztira 36

A. PODER ADJUDICADOR

1. Poder Adjudicador: Ayuntamiento de Leitza
2. Órgano de contratación: Alcaldía del Ayuntamiento.
3. Unidad gestora del contrato: Secretaría del Ayuntamiento.

B. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto el suministro e instalación del mobiliario para el centro coworking del edificio de Mimukai.

El suministro e instalación se ajustarán a las especificaciones técnicas establecidas en la documentación técnica.

El contrato incluirá, el montaje e instalación de todo el equipamiento con todos los elementos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento y listo para su utilización. Asimismo, incluirá la retirada de embalajes y limpieza de la suciedad producida por el montaje.

C. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR:

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Quien licite deberá de contar con la habilitación empresarial o profesional, que, en su caso, sea exigible y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, siempre que se instrumente mediante la aportación de documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia



conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único.

D. PROCEDIMIENTO:

La adjudicación se realizará conforme al procedimiento abierto del art. 72 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

E. PRECIO DEL CONTRATO

1. Presupuesto de licitación:

- a. El precio máximo de licitación es de 54.465,00 € IVA no incluido.
- b. IVA: 11.437,65 €
- c. El presupuesto del contrato es de 65.902,65 € (IVA incluido).
- d. El valor estimado del contrato es de 54.465,00 € IVA no incluido.
- e. Costes directos: NO PROCEDE
- f. Costes indirectos: NO PROCEDE
- g. Beneficio Industrial: NO PROCEDE

El licitador deberá presentar su oferta económica conforme al Anexo III del presente Pliego, englobando dentro del precio todos los elementos para la entrega completa del suministro (transporte, montaje y puesta a punto).

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos la totalidad de los gastos que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tales como retribuciones del personal, cargas sociales, seguros, desplazamientos y tiempos de traslados, gastos generales, financieros, beneficios y toda clase de impuestos. Sin que por tanto puedan ser repercutidos tales gastos con partidas independientes del precio de adjudicación, de tal manera que el Ayuntamiento no abonará ningún concepto superior a la resultante del precio de la adjudicación del contrato.

2. Valor estimado:

El valor estimado de la presente contratación asciende a 54.465,00 € IVA excluido. El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos la totalidad de los gastos que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tales como retribuciones del personal, cargas sociales, seguros, desplazamientos y tiempos de traslados, gasto generales, financieros, beneficios y toda clase de impuestos. Sin que por tanto puedan ser repercutidos tales gastos con partidas independientes del precio de adjudicación, de tal manera que el Ayuntamiento no abonará ningún concepto superior a la resultante del precio de la adjudicación del contrato.

3. Revisión de precios:

No procede la revisión de precios.

4. Forma de pago:

Efectuada la entrega e instalación a completa satisfacción, dentro de los 15 días siguientes a la misma se extenderá acta de recepción del suministro, entregándose una copia al contratista e iniciándose, a partir de la fecha de la misma, el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallaran en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas a la contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un suministro nuevo de conformidad con lo pactado.

Respecto de la emisión de la factura relativa a este contrato, la empresa adjudicataria emitirá una factura única una vez el Responsable del Contrato haya dado el visto bueno al suministro.



En la factura emitida se indicará el número de cuenta bancaria donde desee se le ingrese el importe correspondiente a través de transferencia bancaria. El pago de dicha factura se efectuará conforme a la legislación vigente.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de trato sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste del importe facturado a la entrega realizada, a los precios contratados, y a los plazos acordados.

El adjudicatario tiene derecho al abono conforme al precio convenido.

El abono se realizará dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de presentación de la factura.

5. Abonos a cuenta:

No procede.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN

1. Condiciones previas:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.



2. Tiempo de entrega:

La entrega e instalación a completa satisfacción se deberá realizar como fecha límite para el día 10 de noviembre.

3. Plazo de garantía:

El adjudicatario debe hacerse cargo de la garantía del equipamiento suministrado durante un plazo mínimo de dos años o bien el fijado en la oferta licitatoria que resulte adjudicataria.

4. Lugar de ejecución del contrato:

Polígono PII-Landa 13, segunda planta (parcela 771 del polígono 1) Leitza.

G. GARANTÍAS

1. Garantía definitiva:

4% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

2. Garantía complementaria:

No procede.

H. SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

1. Solvencia económica y financiera:

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesional. **2. Solvencia técnica o profesional:**

La indicación de la solvencia exigida en el contrato es la siguiente:



La acreditación de la solvencia técnica se efectuará mediante la relación de los principales suministros efectuados, en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Solvencia técnica de empresas de nueva creación:

Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas.

I. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1- Lugar y plazo.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una



huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)

- Fuentes horarias secundarias:

- canon.inria.fr , INRIA, Paris
- i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

8.2- Forma y contenido de las proposiciones.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx,



ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 2 sobres, identificados como:

- Sobre A- Documentación administrativa.
- Sobre B- criterios cuantificables mediante fórmulas.

J. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES:

La inclusión en el sobre A de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

1. Sobre A: Documentación administrativa

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el sobre A contendrá:

- Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.
- 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 una representación o apoderamiento 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.
- Especialidades a presentar por los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán aportar además de la documentación señalada anteriormente, la específica que a continuación se detalla:
 - o La 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 puedan surgir del contrato, con renuncia a su propio fuero.
 - o Las empresas que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:
 - Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
 - Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 15 de la LFCEP.

2. Sobre B: Criterios cuantificables por fórmula:



Debe incorporarse la siguiente documentación:

- Proposición económica conforme al anexo III del presente pliego.
- Proposición de aumento del plazo de garantía conforme al anexo IV del presente pliego.
- Criterios sociales conforme al anexo V del presente pliego.

K. MESA DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 50.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y 228.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, no es necesaria la existencia de la mesa de contratación.

L. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Criterios de adjudicación:

- **Oferta económica** (hasta 80 puntos):

Se dará la máxima puntuación (84 puntos), a la oferta más ventajosa, siguiendo el modelo de proposición económica recogido en el Anexo III del presente Pliego, y el resto de las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

$$P = 40 - (40 \times (B_{\max} - B_{\text{propuesta}}))$$

Dónde:

P = Puntuación máxima

$B_{\max}$ = bajada máxima (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

$B_{\text{propuesta}}$ = bajada propuesta (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

- **Aumento del plazo de garantía** (hasta 6 puntos):

Se otorgarán 2 puntos por cada año de ampliación del plazo de garantía establecido (hasta un plazo de garantía total de cinco años).

- Criterios sociales (hasta 10 puntos):

Se valorará con 10 puntos al licitador que se comprometa a de ejecutar los trabajos de retirada de embalaje y limpieza una vez instalado el equipamiento a través de una empresa de inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social o a través de la lista de empleo del Servicio Social de Bases de Zona.

2. Criterios de desempate:

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras, el contrato se dirimirá por aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación, transcurrido cual sin atender el requerimiento sus ofertas no serán tenidas en cuenta para dirimir el desempate, y de persistir el empate, la adjudicación se resolverá mediante sorteo

3. Criterios para la consideración de ofertas anormalmente bajas

Se considerarán, en principio, como desproporcionadas o presuntamente temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior en más de 25 unidades porcentuales al precio de licitación.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

La petición de información que se dirija al licitador se formulará con claridad para que pueda acreditar estar en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta.

4. Umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar el proceso selectivo

No procede.

M. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación.



Se impondrá una penalización de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación por cada día de retraso en la entrega de los suministros.

2. Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el señor Alcalde.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

N. APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de las ofertas, se procederá en acto privado a la apertura del sobre A. La Unidad Gestora del Contrato examinará el contenido de dicho sobre (Documentación administrativa) y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma, acordándose la admisión o rechazo de los licitadores.

Si observara omisiones o defectos materiales en la documentación presentada, siempre y cuando tengan la consideración legal de deficiencias subsanables, requerirá al licitador que complete o subsane la documentación en el plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Si transcurrido el plazo no se completa la información requerida, se procederá a su exclusión del procedimiento, dejando constancia documental de ello.



Una vez acordada la admisión o rechazo de los licitadores, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio publicado con una antelación mínima de tres días, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión.

Seguidamente se abrirá el sobre número B que contiene las proposiciones valorables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las mismas.

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

Si se produce un empate en la puntuación total de dos o más ofertas, éste se dirimirá atendiendo a los criterios establecidos en la Cláusula L.2.

Ñ. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

A continuación el responsable del contrato requerirá, mediante comunicación electrónica, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días naturales desde la fecha del envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva, así como para que aporte la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o 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, de modificación, 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.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.



3. Documentación acreditativa de la **solvencia económica y financiera así como técnica y profesional** en los términos exigidos en el presente pliego.

4. **Declaración responsable** del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. **Certificados** positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Certificado de estar dado de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas** y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Leitzza. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Leitzza, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

7. La constitución de la **garantía de un 4% del precio final ofertado**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e



indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

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

Finalmente, la Unidad Gestora del Contrato formulará propuesta de adjudicación.

O. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que

deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Esta garantía quedará 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.

La garantía se incautará en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

P. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la unidad Gestora del Contrato, el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica.

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

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

Q. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará una vez transcurrido el periodo de suspensión; constituyendo dicho



documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

R. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el



cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

2. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a) El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b) El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.
- c) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

3. Presentación de certificados

Una vez realizada la instalación y antes de su puesta en marcha, el contratista deberá presentar todas las certificaciones que se especifican en el pliego técnico y las establecidas por ley.

4. Recepción y plazo de garantía

A la recepción del suministro a su terminación concurrirá el alcalde, el órgano interventor municipal y el contratista. Del resultado de la recepción se levantará un Acta que suscribirán todos los asistentes.

Si se encuentran los suministros en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de esta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía que será de 2 años, o el plazo ampliado en la oferta.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o

defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el responsable del contrato, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de los suministros. Si este fuera favorable, el contratista quedará exonerado de toda responsabilidad. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en los materiales suministrados y no al uso de lo suministrado, durante el plazo de garantía, el responsable del contrato procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo suministrado, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de los suministros, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

5. Gastos exigibles al contratista

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para la formalización del contrato y para la correcta ejecución del contrato.

6. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de los adjudicatarios. Por consiguiente, no tendrán derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes ante de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrida en mora al recibirlos.

El adjudicatario no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta un modificación de las condiciones económicas del contrato.

5. SUBCONTRATACIÓN

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 107 de la LFCP.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

- Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.

- Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado

por las prestaciones que realicen.

T. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 160 de la LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

U. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El Responsable del Contrato será el Secretario de la Corporación asesorado convenientemente por los arquitectos redactores de las condiciones técnicas, los cuales:

- Realizarán el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificarán el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promoverán las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio establecido en la LFCP.
- Darán al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario,



resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Propondrán la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informarán en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

V. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

W. RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Ayuntamiento de Leitzza se reserva el derecho de suministrar a la adjudicataria toda la documentación que juzgue conveniente.

En todo momento la persona adjudicataria vendrá obligada a guardar el sigilo exigido por el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y asimismo, el Ayuntamiento de Leitzza guardará el deber de confidencialidad exigido en el artículo 54.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de



abril, de Contratos Públicos, en los términos de lo expresado por la empresa en su oferta.

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de carácter personal, sus determinaciones vinculan a la adjudicataria en relación con los datos de terceras personas que puedan ser facilitados por parte del Ayuntamiento Leitza o a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato.

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 Leitza, y que 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 Foral 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 (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos).

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.

Las personas 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.leitza.eus

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.

X. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

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

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

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

El presente contrato 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 este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra conforme a lo dispuesto en los artículos 121 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.

Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.



ANEXOS

ANEXO I



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

Don/doña.....
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de
notificación en..... C.P., localidad..... ,
teléfonos fax....., 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 y en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

..... La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

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 N° A: "Documentación administrativa".

SOBRE N° B: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En , a de de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Leiza. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula W del Pliego regulador

ANEXO II



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Don /Doña _____ DNI/NIF _____

con domicilio a efectos de notificación en _____

C. P . _____ , localidad _____

téléfonos _____ , 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 no 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 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III



PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don /Doña _____, con D.N.I. nº _____,
_____ y domicilio en _____, Calle
_____ teléfono _____ fax _____ y señalando como
correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es
de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de
_____, N.I.F: _____ con domicilio en
_____.

OFERTA COMO PRECIO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO:
**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA CENTRO DE COWORKIN EN EL EDIFICIO DE
MIMUKAI”** La cantidad (IVA NO INCLUIDO) DE:
_____ Euros (_____
€), lo que supone un porcentaje de baja respecto del precio de licitación de un ____ %.

Leitza, a ____ de _____ de _____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Leitza. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula W del Pliego regulador



ANEXO IV**PLAZO DE GARANTÍA**

Don/Doña _____, con D.N.I. n° _____, y domicilio en _____, Calle _____ teléfono _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de _____, N.I.F: _____ con domicilio en _____.

OFERTA COMO PLAZO DE GARANTÍA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO: **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA CENTRO DE COWORKIN EN EL EDIFICIO DE MIMUKAI”** La duración de:

_____ AÑOS sobre el mínimo de dos previsto en el pliego, lo que supone un plazo de garantía total de _____ AÑOS, a contar desde la fecha de firma del acta de recepción.

Leitza, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Leitza. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula W del Pliego regulador



ANEXO V**CLAUSULA SOCIAL**

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____,
_____ y domicilio en _____, Calle
_____ teléfono _____ fax _____ y señalando
como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____
(este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de
_____, N.I.F: _____ con domicilio en
_____.

COMO CRITERIO DE VALORACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL INCLUIDO EN PARA LA ADJUDICACIÓN
DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO: **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE
MOBILIARIO PARA CENTRO DE COWORKIN EN EL EDIFICIO DE MIMUKAI"**

Asume el compromiso de ejecutar los trabajos de limpieza una vez instalado el equipamiento a
través de una empresa de inserción sociolaboral de personas con discapacidad o en situación o
riesgo de exclusión social o a través de la lista de empleo del Servicio Social de Bases de Zona*:

* Se debe adjuntar aceptación por escrito del encargo y sus características.

Leitza, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este
documento es el Ayuntamiento de Leitza. La información ampliada sobre los fines y demás
condiciones del tratamiento se indica en la cláusula W del Pliego regulador

