



PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

**PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DENOMINADO
“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL DE TRÁFICO Y SERVICIOS DE ASISTENCIA Y
OPERATIVA” EN EL MUNICIPIO DE IZA / ITZA”**

A.- OBJETO DEL CONTRATO

Suministro e instalación de cámaras de control de tráfico en el municipio de Iza / Itza. Servicios de asistencia y operativa del sistema durante un periodo mínimo de 2 años.

Código CPV principal:

- **35120000-1 Sistemas y dispositivos de vigilancia y seguridad**



PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATO “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL DE TRÁFICO EN EL MUNICIPIO DE IZA / ITZA”

1.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

El Ayuntamiento de Iza / Itza convoca y tramita el presente procedimiento abierto con el fin de adjudicar el contrato administrativo de suministro denominado **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL TRÁFICO Y SERVICIOS DE MONITORIZACIÓN DEL SISTEMA, ASISTENCIA Y OPERATIVA EN EL MUNICIPIO DE IZA / ITZA”**, incluyéndose el servicio de mantenimiento y revisión periódica de la instalación durante el periodo de garantía mínimo de 2 años, servicio que incluye el control de grabaciones, visualización y control de imágenes así como su puesta a disposición inmediata a solicitud de las FCSE durante dicho periodo, conforme a las especificaciones técnicas que se recogen en la memoria técnica que figura como documento anexo.

El código CPV del contrato es:

- **35120000-1 Sistemas y dispositivos de vigilancia y seguridad**

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas particulares establecidas en este pliego regulador, y en el documento que define la instalación a acometer por la empresa que resulte adjudicataria.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. DISEÑO DE LOTES.

2.1.- Procedimiento.

El presente contrato, de conformidad con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se adjudicará mediante **procedimiento abierto** a la persona o entidad que efectúe la oferta más ventajosa, y con la tramitación prevista en la citada ley foral.

2.2.- Lotes.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el contrato no se divide en lotes, teniendo en cuenta la especificidad del suministro y su funcionamiento unitario como una instalación única y conectada, lo que técnicamente no permite licitar el suministro por lotes.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Iza / Itza.

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, se constituye Mesa de contratación para la adjudicación del presente contrato, que conforme a lo dispuesto en el artículo 228.2 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, tendrá la siguiente composición:

Presidenta: Floria Pistono Favero, Alcaldesa del M.I Ayuntamiento de Iza.
Suplente: Gema Elorza Oliveira (Concejal del Ayuntamiento de Iza).
Vocal: Javier Ayensa Vicente (Concejal del Ayuntamiento de Iza).
Suplente: Javier Azcarate Irañeta (Concejal del Ayuntamiento de Iza).
Vocal: Ana Juanena Lazcano (Concejal del Ayuntamiento de Iza).
Suplente: Jesús María Ripa Díez de Ulzurrun (Concejal del Ayuntamiento de Iza).



Vocal Secretaria: Miren Edurne Chasco Garralda, Secretaria del Ayuntamiento de Iza.

Suplente: Jon Ander Mendinueta Ochotorena (Secretario del Ayuntamiento de la Cendea de Olza).

Dado que los vocales designados por el órgano de contratación no son técnicos especializados en la materia objeto del contrato, la Mesa solicitará los informes técnicos oportunos en los que se basará la propuesta de adjudicación. La asesoría técnica a la Mesa de Contratación se realizará por el técnico Manuel Rial Amado de la empresa Sistemas de Seguridad A1 S.L. La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc., lo previsto en la normativa aplicable, pudiendo en todo caso solicitar antes de formular su propuesta cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

4.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS.

El precio de licitación del presente contrato asciende a la cantidad 86.714,64 IVA excluido, (104.924,71 € IVA incluido), sin que la propuesta económica de quienes concurren al procedimiento pueda superar esa cantidad.

El valor estimado del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y dadas las características del contrato, asciende a la cantidad de 86.714,64 €.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que se presenten se entienden 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:

- Costes 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, incluido el Impuesto de matriculación.
- Beneficio industrial.
- Cuantos gastos (desplazamientos, material fungible y equipos, seguros, etc.,) sean necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.
- Materiales y trabajos necesarios para la instalación y puesta en marcha de los sistemas instalados, la gestión del sistema y el seguimiento del correcto funcionamiento de este durante al menos dos años desde su puesta en servicio conforme a las prescripciones técnicas del pliego.

La entidad adjudicataria no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio del contrato, que será el que figure como precio final en la oferta seleccionada y que se abonará con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes del presupuesto para el año 2023.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica deberá ser adecuada para que la entidad licitadora pueda hacer frente a los costes derivados de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios precisos para el cumplimiento del contrato puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

Se establece un plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de 30 días naturales, iniciándose el cómputo del plazo desde el día siguiente al de la firma del contrato firmado por las partes.

A tal efecto el contrato se entiende realizado cuando la instalación esté completada conforme al proyecto/memoria que le sirve de base y a disposición del Ayuntamiento de Iza / Itza en condiciones de entrar a prestar el servicio al que se destina.



El servicio de mantenimiento y revisión periódica de la instalación durante el periodo de garantía mínimo será de 2 años contados desde la fecha del acto de recepción o conformidad de la instalación, servicio que incluye el control de grabaciones, visualización y control de imágenes así como su puesta a disposición inmediata a solicitud de las FCSE durante dicho periodo, conforme a las especificaciones técnicas que se recogen en la memoria técnica que figura como documento anexo.

El incumplimiento del contrato en cuanto a los plazos por causa imputable a la adjudicataria dará lugar a la imposición de penalidades en los términos y por el procedimiento previsto en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de proceder a la resolución del contrato.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en las presentes cláusulas.

El Ayuntamiento de Iza / Itza podrá también contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos, en cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas, cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulta de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Así mismo la persona que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia técnica para la ejecución del contrato.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica del licitador o licitadora para la ejecución del contrato objeto de este pliego, debiendo señalarse el contrato en la declaración de la entidad financiera.
- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato/candidata o licitador/licitadora esté establecido.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Relación de los principales suministros de características equivalentes a los que son objeto del presente pliego (instalación de CCTV), efectuados durante los tres últimos años (2020, 2021 y 2022), indicándose el objeto de cada suministro, importe, fecha y destinatario público o privado, avalada por certificados de buena ejecución firmados por los receptores del suministro. Se considerará que está acreditada la solvencia técnica o profesional con la presentación de al menos tres contratos ejecutados en ese periodo con un importe conjunto igual o superior a 100.000 € (IVA incluido).

Si la solvencia se acredita mediante la subcontratación, quien licita deberá acreditar documentalmente la existencia



de un compromiso formal con las personas o entidades subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo deberá acreditar que aquellas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las entidades licitadoras podrán acreditar su solvencia basándose en la de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas. En este caso las entidades interesadas en la licitación deben demostrar que para la ejecución del contrato disponen efectivamente de esos medios, sin que sea suficiente a estos efectos una mera declaración al respecto.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia, que presente la persona licitadora a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

7.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

7.1. Plazo.

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el procedimiento abierto terminará transcurridos **15 días naturales** desde la publicación del presente anuncio en el Portal de Contratación de Navarra, que no obstante indicará la fecha exacta de terminación del plazo.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre **A** se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre.

En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Cuando se trate de ofertas presentadas fuera de plazo, si la empresa licitadora aduce problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará que en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de verificarse la incidencia técnica en el normal funcionamiento de la plataforma. El desconocimiento de las licitadoras, o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

Durante el plazo de presentación de ofertas, las entidades interesadas en la licitación podrán solicitar a través de las direcciones de correo electrónico ayuntamiento@municipiodeiza.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas en un plazo de tres días desde que se soliciten y publicadas en el Portal de contratación de Navarra. Se establece como plazo límite para la solicitud de información el de cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

A estos efectos, todas las personas interesadas pueden solicitar las aclaraciones a través del Portal de contratación, bien directamente, bien mediante la suscripción al anuncio publicado, en cuyo caso todas las aclaraciones publicadas les serán comunicadas directamente por correo electrónico.



No se contestarán consultas que no se formulen por ese medio u otro que permita tener constancia del contenido de la consulta, así como la fecha de ésta y la identidad del interesado.

7.2. Lugar de presentación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las ofertas se presentarán únicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, siendo rechazadas todas aquellas que se presenten a través de otros procedimientos, incluido el físico a través del registro de entrada del Ayuntamiento o de cualquiera de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los términos de lo dispuesto en el punto 3 del citado artículo 95, se llevarán a través de la Plataforma de Licitación las solicitudes de subsanación y aclaración de la oferta; la apertura de los sobres y en general todas las actuaciones para las que la Plataforma esté habilitada en el momento de la licitación.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

8.1.- Documentación a presentar.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por la entidad licitadora del contenido de la totalidad del presente pliego de condiciones.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá ninguna licitadora suscribir propuesta alguna en unión temporal con otras o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones mencionadas. La infracción de estas normas, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, dará lugar a la no admisión de todas las propuestas así suscritas.

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MB.

La plataforma PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de Pdf., la plataforma de licitación admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, de manera que no pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación, por lo que cualquier referencia en los sobres **A y B** a la oferta económica o a cualquiera de los criterios cuantificables mediante fórmulas, que deben figurar en el sobre **C**, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra se presentará dentro del plazo conferido la totalidad de la documentación requerida para concurrir a la licitación, que se integrará en tres “sobres” **A, B y C** con el contenido que se indica a continuación:

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:

- **Declaración responsable** suscrita por la licitadora (Anexo 1.A o 1.B) de que cumple los requisitos para contratar, requisitos que deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, en la que se indicará una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de constituirse en Uniones Temporales de Empresas o que participen conjuntamente, dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos.

Para el cumplimiento de la obligación señalada, y antes de la adjudicación del contrato, se concederá un plazo específico de 10 días. Si transcurrido el plazo no se aporta la documentación requerida, la presentación de la factura correrá a cargo de la entidad con un mayor porcentaje de participación en la Agrupación, o en su caso al que figure en primer lugar en el escrito de presentación.

Las personas licitadoras en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia en los términos de lo exigido en la cláusula 6 del pliego regulador: En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación o la solvencia técnica se acredite con la indicación de la parte del contrato que quien licita se va a subcontratar, la documentación que se exige en los apartados anteriores (Anexo 1.A o 1.B) deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

Además, la licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá poder acreditar, cuando se lo requiera la Mesa de contratación antes de elevar la propuesta de adjudicación, que aquellas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con capacidad para comprometer a la ejecución del contrato.

SOBRE B. “Documentación técnica, criterios no cuantificables mediante fórmulas”.

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurran para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego, cuya valoración no se realice a través de fórmulas, y para ello la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración.

La documentación técnica que se presente al concurso será la necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente pliego regulador. Podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica.

SOBRE C. “Documentación técnica, criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Incluirá la parte de la oferta para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos o relacionados con la relación coste-eficacia recogidos en el presente pliego cuya valoración se realice a través de fórmulas objetivas. (ANEXO 3).

En caso de existir contradicciones o discrepancias entre los valores expresados en número, letra o porcentaje, el valor que prevalecerá con carácter general sobre todos los demás, y por tanto tendrá carácter contractual, será el de la cantidad expresada en letra, salvo que la mesa de contratación resuelva en otro sentido a la vista del expediente.



8.2.- Criterios de valoración de las ofertas.

No cuantificables mediante fórmulas. 40 puntos.

Se evaluarán teniendo en cuenta los siguientes conceptos, con la puntuación máxima de 40 puntos a criterio del personal técnico designado por el Ayuntamiento de Iza / Itza, y a la vista de la memoria técnica, que tendrá en cuenta el cumplimiento de medidas medioambientales y de sostenibilidad en la ejecución de los trabajos objeto del presente proyecto, para lo cual las licitadoras aportarán además documentación justificativa del cumplimiento de las medidas propuestas y acreditativa de estar en posesión de certificados homologados de adaptación de sus procesos a la normativa medioambiental.

Se valorarán las siguientes características de la propuesta presentada en el sobre **B** por las licitadoras admitidas:

- Las características funcionales del sistema propuesto, basadas siempre en las prescripciones del pliego técnico y el proyecto de instalación, hasta un máximo de **12,50 puntos**. En este apartado se valorará el conocimiento del ámbito del proyecto, con identificación de los puntos críticos y en su caso los planteamientos de mejora de la propuesta diseñada, soluciones que en todo caso están incluidas dentro de la oferta económica y no son objeto de valoración específica.
- Planificación de la instalación y seguimiento de su puesta en marcha, hasta un máximo de **10 puntos**.
- Mantenimiento preventivo y correctivo propuesto, planificación de monitorización del sistema y servicios de asistencia, hasta un máximo de **12,50 puntos**.
- Descripción del servicio de atención durante el periodo de garantía de la instalación, hasta un máximo de **5 puntos**.

Cuantificables mediante fórmulas. 60 puntos.

Con una puntuación total máxima de 60 puntos son los siguientes:

- Precio del contrato (IVA excluido), adjudicando 45 puntos a la oferta más económica.
Se atribuye la máxima puntuación (45 puntos) a la propuesta más económica y al resto aplicando la fórmula inversamente proporcional que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.
$$\text{Puntuación de la oferta} = 45 \times (\text{precio mínimo ofertado} / \text{oferta presentada})$$
- Plazo de garantía por encima del mínimo de 2 años, con un máximo de 5 puntos:
O 1 punto por año adicional.
- Como criterio de carácter social, se valorará con un máximo de 10 puntos el compromiso de ejecutar trabajos precisos para la instalación y el suministro de las cámaras a través de Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de Iniciativa social, Empresas de Inserción o a entidades sin ánimo de lucro, promotoras al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción Sociolaboral, adjuntando a tal efecto aceptación por escrito del encargo y características de éste (salvo el precio), asignándose 10 puntos en caso de compromiso si el porcentaje a ejecutar iguala o supera el 5 % del importe del coste total de los trabajos a realizar, 5 puntos si lo hace con el 2,5 % y 0 puntos en el resto de los casos. Criterio no obligatorio.

9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del contrato y, a tal fin resolverá a favor de la proposición que por la mesa de contratación se considere más ventajosa para los fines del mismo, que necesariamente coincidirá con la oferta que presente la mejor relación calidad-precio conforme a los criterios de valoración.



La mesa procederá a la apertura del SOBRE A “Documentación administrativa” y comprobará la existencia y contenido de la misma conforme al pliego.

Si se observaran defectos en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en los anexos, se concederá un plazo máximo de 5 días naturales para que las personas licitadoras subsanen los errores advertidos, mediante comunicación por correo electrónico en la dirección facilitada.

Se resolverá la exclusión de aquellas personas licitadoras de las que exista constancia de que no cumplen los requisitos necesarios para contratar con la administración, previa audiencia durante un plazo de cinco días.

Tras la apertura del sobre A seguirá la apertura de las propuestas técnicas incluidas en el sobre B de las personas licitadoras admitidas, a fin de que por parte de los técnicos designados, y en acto interno, se valoren los criterios no sometidos a fórmulas objetivas.

Efectuada la valoración de la parte de la oferta incluida en el sobre B, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula que se incluyen en el sobre C.

A continuación se hará pública mediante la plataforma PLENA el resultado de la apertura, junto con la de la parte de la oferta no valorada mediante fórmulas objetivas.

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas que superen el 20 % con relación al precio medio resultante del resto de ofertas presentadas.

Si del trámite seguido se concluye que la oferta se puede cumplir y resulta la mejor valorada conforme a los criterios de valoración, se elevará propuesta de adjudicación a favor de la misma, que quedará supeditada a que de conformidad con el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, la persona licitadora, con carácter previo a la formalización del contrato, presente una fianza por un importe del 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

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 personal fijo con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de personal con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) El menor porcentaje de personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10%.

A tal efecto se requerirá a las personas 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.

Una vez determinado cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de selección al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la licitadora que haya obtenido mejor puntuación, y la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de este en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa, así como la solvencia económica



y financiera, y técnica o profesional.

A los efectos anteriores, se requerirá a quien ostente la representación legal de la empresa -o la licitadora en el caso de que esta sea persona física- que haya obtenido la mejor puntuación para que **-en el plazo máximo de 7 días naturales** desde la recepción del requerimiento, y con advertencia de no elevarse la propuesta de selección al órgano competente- presente el original o copia compulsada notarialmente o ante la administración de la documentación que a continuación se señala:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad.

Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento nacional de identidad.

Si fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la entidad licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si aquella fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el Decreto Foral 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

2.- Acreditación del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, en los términos de lo señalado en la cláusula sexta del pliego.

3.- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud, y de prevención de riesgos laborales.

- Acreditación de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, que le habilite para trabajar en Iza / Itza. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que la entidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado de los órganos competentes de otras administraciones públicas respecto de las cuales la entidad tenga obligaciones tributarias, acreditativo de hallarse al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los servicios de gestión tributaria del Ayuntamiento de Iza / Itza comprobarán de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la entidad se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con



una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Declaración de la entidad o, en su caso, de quien tenga poder o representación bastante en la que afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia que presente la entidad a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

Quienes hubiesen resultado adjudicatarias de contratos similares en anteriores licitaciones convocadas por el Ayuntamiento de Iza / Itza quedarán exoneradas de presentar la documentación administrativa exigida en el presente pliego por obrar ésta en los expedientes, siempre que no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubiesen transcurrido tres años desde la última adjudicación, debiendo en este caso la entidad interesada cumplimentar una declaración sobre tal extremo en la que hará referencia al concreto expediente y declarando bajo su responsabilidad la vigencia de las circunstancias obrantes en el mismo, conforme a los anexos del presente pliego.

En el caso de que la persona seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación o no acredite la capacidad de obrar, la capacidad técnica, económica, o se compruebe que está incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar o no se acredite la representación así como la personalidad del representante, la mesa propondrá, previa audiencia, la imposición de una penalidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto de este contrato y formulará una nueva propuesta a favor de la persona oferente con la mejor siguiente puntuación, propuesta que se hará con advertencia de no elevar propuesta de adjudicación si no se aporta en el plazo conferido la documentación que se señala en los párrafos anteriores a favor de la siguiente que haya obtenido la mejor puntuación.

La mesa procederá de esta manera hasta que se compruebe la capacidad, la inexistencia de causas de exclusión para ser adjudicataria del contrato de la persona a cuyo favor se eleve a definitiva la propuesta de adjudicación, así como la suficiencia del poder y la personalidad de su representante legal, todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de dar por finalizado el expediente sin resolver la adjudicación cuando así lo considere en atencional interés público.

La imposición de la sanción señalada en el párrafo anterior se acordará sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar por daños y perjuicios.

10.- ADJUDICACIÓN, SUSPENSIÓN, Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

• 10.1.- Adjudicación.

Una vez tramitado el expediente, y a la vista la propuesta de la mesa, el órgano de contratación -en el plazo máximo de dos meses desde el acto público de apertura de ofertas- adjudicará el contrato a la proposición que contenga la oferta más ventajosa teniendo en cuenta lo establecido en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación formulada no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación acto que perfeccionará el contrato de suministro de cada uno de los lotes.

Las licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurrido el plazo señalado para la adjudicación sin que ésta haya tenido lugar.



- **10.2.- Suspensión.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 101.2 y 101.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación por medios electrónicos o de quince si se utilizan otros medios; o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva o transcurra el plazo legal para hacerlo, con las excepciones previstas en el mencionado artículo 101.2.

- **10.3.- Formalización.**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión previsto en el punto anterior.

La falta de formalización del contrato imputable a la empresa podrá ser constitutiva de causa de prohibición para contratar al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.1.k de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La entidad que haya resultado adjudicataria deberá presentar como **requisito previo e indispensable** para la formalización del contrato la siguiente documentación:

A.- Garantía definitiva, correspondiente al 4% del importe de adjudicación excluido el IVA, expedida a favor del Ayuntamiento de Iza / Itza, que podrá ser constituida:

A.1.- En metálico, en valores públicos o en valores privados, con sujeción, en cada caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas.

A.2.- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, 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, y presentado ante el correspondiente órgano de contratación, que deberán reunir las siguientes características:

- Deberá expedirse a favor del **M.I. AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZA.**
- Debe ser **solidario** respecto al obligado principal, **con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento** del M.I. Ayuntamiento de Iza / Itza.
- Será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Iza / Itza resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

A.3.- Mediante contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación. Dicha garantía surtirá efectos hasta que el Ayuntamiento de Iza / Itza autorice expresamente su cancelación y devolución.

B.- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General para responder de eventuales daños a bienes y personas durante la ejecución del contrato, con un límite mínimo de 300.000 € por siniestro y sublímite por víctima de 150.000 € por siniestro.

11.- SUBCONTRATACIÓN. CESIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicataria podrá subcontratar con terceras personas la ejecución del contrato, con sometimiento a los



requisitos establecidos en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, viniendo obligada a informar e incluir en el SOBRE A, la relación de empresas que serán previsiblemente subcontratadas.

La adjudicataria deberá informar a la representación del personal de las subcontratistas, de acuerdo con la legislación laboral.

El Ayuntamiento de Iza / Itza comprobará el estricto cumplimiento de los pagos que la adjudicataria realice a todas las subcontratistas o suministradoras que participen en la ejecución del contrato.

La adjudicataria remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de las entidades subcontratistas que participen en la ejecución del contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada una de ellas que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, como condición esencial de ejecución, y a solicitud del Ayuntamiento, deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos a aquellas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos.

Constituye infracción grave a las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato el incumplimiento de esta condición.

El conocimiento que tenga el Ayuntamiento de las subcontrataciones llevadas a cabo por la adjudicataria no alterará la responsabilidad exclusiva de esta como contratista principal.

Las subcontratas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración por las obligaciones contraídas con ellas por la adjudicataria como consecuencia de la ejecución del contrato principal o de las prestaciones subcontratadas. No obstante, se podrán realizar pagos directos a aquellas por el órgano de contratación, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos para el pago a la adjudicataria y siempre que se acredite el impago por parte de esta a la subcontrata. En este caso los pagos efectuados se entenderán realizados por cuenta de la adjudicataria, con efectos liberatorios y manteniendo en relación con el órgano de contratación la misma naturaleza de abonos a cuenta que la de las certificaciones del contrato.

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Durante el proceso de ejecución de los suministros objeto de licitación, la empresa adjudicataria tendrá en todo momento la obligación de obedecer las instrucciones que les sean dictadas por los servicios técnicos municipales que el Ayuntamiento designe, directamente o siguiendo las que sean emitidas por otros órganos competentes.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las prescripciones técnicas particulares incluidas en el proyecto y que sirven de base al contrato, y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado designado por el Ayuntamiento, sometiéndose la empresa adjudicataria a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

En todo caso, la entrega de los suministros irá acompañada de cuanta documentación técnica sea precisa para verificar su correcta entrega y posibilidad inmediata de puesta en servicio, así como de las normas de funcionamiento.

13.- RIESGO Y VENTURA. FUERZA MAYOR.



La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin que pueda reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

14.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la naturaleza del contrato, no habrá lugar a ninguna revisión de precios, por lo que las licitadoras deberán de tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualesquiera otra con distinta denominación y la misma finalidad.

15.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El régimen de modificaciones del contrato se somete a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16.- RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Ayuntamiento de Iza / Itza 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 Iza / Itza 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 de Iza / Itza 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 de Iza / Itza, 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.



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.

ENCARGO DE TRATAMIENTO

Para el cumplimiento del objeto de este pliego la adjudicataria debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento, ostentando la adjudicataria, a los efectos de la normativa de protección de datos, la condición de Encargada.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD y 33 LOPDGDD, la adjudicataria se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.
La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones del Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargos de tratamiento.
- b. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del contrato.
A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.
Las medidas de seguridad que deben implementarse son las que correspondan con las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad que correspondan al Ayuntamiento como responsable de tratamiento.
- c. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- d. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.
- e. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- g. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según la normativa de protección de datos, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por la adjudicataria como su representante a efectos de protección de los datos personales.
- h. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según decida el Ayuntamiento, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por la adjudicataria por causa del tratamiento; y, los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El



- Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- i. Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.
 - j. A comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier brecha de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.
 - k. Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos ya no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante la adjudicataria, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico ayuntamiento@municipiodeiza.es. La comunicación debehacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.
 - l. Asistir al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que éste pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.
 - m. Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
 - n. En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD y el artículo 31 LOPDGDD.
 - o. Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales. En este sentido se compromete y obliga, a permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de lo dispuesto en los artículos 160 y 225 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, será causa de resolución del contrato con sanción y pérdida de la fianza el abandono manifiesto del trabajo por parte de la empresa, respondiendo ésta además de los perjuicios que origine al Ayuntamiento de Iza / Itza con la rescisión.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la empresa será incautada la garantía y ésta deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

En todo caso se tramitará el procedimiento previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos para la resolución, y los efectos de la resolución serán los específicamente previstos en la mencionada Ley Foral.



18.- RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.

La adjudicataria será responsable de la calidad técnica del material, de su correcta instalación, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Vendrá obligada a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

19.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Se impondrán penalidades a la adjudicataria en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- b) La ejecución defectuosa del contrato.
- c) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- d) La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- e) El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- f) El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- g) El incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- h) El incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- i) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1.- Faltas leves. Son faltas leves imputables al contratista:

- El retraso o suspensión en la prestación inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso, suspensión en la prestación igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de 3 faltas leves.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el pliego.



3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves imputables a la contratista:

- El retraso o suspensión en la prestación igual o superior a 15 días, abandono del contrato.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico designado por el Ayuntamiento de Iza / Itza, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo en las instalaciones.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del contrato y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución o finalización del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y para el resto de incumplimientos se estará a lo señalado en el artículo 146 del mismo texto legal en cuanto a las sanciones a imponer, sin perjuicio de la obligación de resarcir al Ayuntamiento de los daños y perjuicios que de la infracción pudieran derivarse.

20.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTAL. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Durante la ejecución del contrato, la empresa contratista viene obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones sean de aplicación en materia medioambiental, social y laboral, ya vengan 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, y en particular por lo siguiente:

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 y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
 - La formación e información en materia preventiva al personal trabajador que va a emplear en la ejecución del contrato.
 - Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
3. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal trabajador con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.
4. En todo caso, debe 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 socio-laboral 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.

Como condición especial de ejecución, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece la obligación prevista en la cláusula 11 en materia de subcontratación.

21.- CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS

La adjudicataria queda obligada al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, etc., correspondan o hayan sido provocados por la contrata, incluso el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, sin perjuicio de la repercusión de éste conforme a las normas dictadas por el Gobierno de Navarra.

Las ofertas que se presenten deben hacer referencia al importe de repercusión del IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

22.- NATURALEZA DEL CONTRATO. RECURSOS. NORMATIVA APLICABLE. JURISDICCIÓN.

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego regulador y resto de documentos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a las disposiciones de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra que resulten de aplicación, así como la legislación de contratos del Estado en todo lo que no recoja dicha normativa.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que dicte en el ejercicio de estas potestades.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 232 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, dictados en la tramitación de este expediente, las personas interesadas, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales legalmente establecidos, podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra las reclamaciones que en materia de contratación pública se establecen en los artículos 121 y ss. de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos cuando concurren los requisitos establecidos y dentro de los plazos previstos en el artículo 124 de la citada Ley Foral, incluida la solicitud de medidas cautelares.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, con las especificidades de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Así mismo se tendrá en cuenta en todo lo que no recoja dicha normativa, la legislación de contratos del Estado. Asimismo se hace constar dada la naturaleza administrativa del contrato, la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa de los juzgados y tribunales de los contencioso administrativo con sede en Navarra, renunciando las partes expresamente al fuero que pudiera corresponderle y su sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para el conocimiento de los procesos que pudieran materializarse en el presente procedimiento.

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

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA
C/Plazaola nº 2
Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402
e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es
padron@municipiodeiza.es
C.I.F. P-3113000H
31892 ERICE DE IZA



- **Recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Iza, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.**
- **Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo, dentro del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.**
- **Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado o la Sala 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.**

Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos en el plazo de diez días naturales 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.



ANEXO 1 A
(Documentación personal para las personas físicas)

_____, con D.N.I. nº _____,
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
_____, con N.I.F. nº _____, y domicilio en _____.

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Que mediante poder otorgado el día _____ ante la Notaría de
_____ le fue otorgado poder a favor de
_____.

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Que habiendo tenido conocimiento del pliego regulador de la contratación así como memoria técnica que rige la adjudicación del contrato administrativo de suministro denominado **"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL DE TRÁFICO Y SERVICIOS DE ASISTENCIA Y OPERATIVA EN EL MUNICIPIO DE IZA / ITZA"** y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato, y que su objeto social o su actividad profesional le habilita para ello.
- Que no incurre en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990 y el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Iza / Itza y autoriza a la comprobación de oficio por el Ayuntamiento de Iza / Itza.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad salud, y de prevención de riesgos laborales.
- Que dispone de solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Que así mismo dispone de la solvencia técnica requerida para la ejecución del contrato.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se le admita a la licitación.

Iza / Itza, a _____ de _____ de _____



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

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E.

Si se trata de dos o más personas físicas o jurídicas que participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos 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 y, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en el Ayuntamiento de Iza / Itza la documentación administrativa a que se hace referencia en el pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado:_____.

Iza / Itza, a _____ de _____ de _____

(Firma y número del D.N.I. 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 Iza / Itza. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 16 del pliego regulador.



ANEXO 1.B

(Documentación Personal para personas jurídicas)

_____, con D.N.I. nº _____,
_____, domicilio en _____, Calle _____,
_____, teléfono _____ fax _____ y
señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones
_____ **(este dato es de consignación obligatoria)**,

Que habiendo tenido conocimiento del pliego regulador de la contratación así como memoria técnica que rige la adjudicación del contrato administrativo de suministro denominado **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL DE TRÁFICO Y SERVICIOS DE ASISTENCIA Y OPERATIVA EN EL MUNICIPIO DE IZA / ITZA”**, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

- Que mediante poder otorgado el día _____ ante la Notaría de _____ (nº de protocolo) _____ le fue conferida la representación legal de la Sociedad _____.
- Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.
- Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día _____ ante la _____ Notaría de _____ (nº de protocolo) _____, y se encuentra inscrita en el Registro _____.
- Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento.
- (En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día _____ ante la _____ Notaría de _____ (nº de protocolo) _____, se modificaron los estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de diciembre, ampliación de capital social, _____.
- Que ni la sociedad ni ninguna de las personas que la administran se encuentran incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por los artículos 229 de la Ley Foral 6/1990 y 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad salud, y de prevención de riesgos laborales.
- Que dispone de solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Que así mismo dispone de la solvencia técnica requerida para la ejecución del contrato.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se le admita a la licitación.

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



Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E.

Si se trata de dos o más personas físicas o jurídicas que participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos 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 y, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en el Ayuntamiento de Iza / Itza la documentación administrativa a que se hace referencia en el pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado: _____.

Iza / Itza, a _____ de _____ de _____

(Firma y número del D.N.I. 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 Iza / Itza. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 16 del pliego regulador.



ANEXO 2

Designación como confidencial de información facilitada por la empresa (Opcional)

_____, con D.N.I. nº _____,
domicilio en _____, Calle _____,
teléfono _____ fax _____ y
señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones

(este dato es de consignación obligatoria),

DECLARO:

Que con relación a la documentación aportada en el expediente de contratación denominado **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL DE TRÁFICO Y SERVICIOS DE ASISTENCIA Y OPERATIVA EN EL MUNICIPIO DE IZA / ITZA”**, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales propios de esta licitadora:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

Lo que declaro a los efectos oportunos, sin perjuicio de lo que al respecto pueda resolver la mesa de contratación previas las actuaciones que en derecho procedan y delo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

Iza / Itza, a ____ de _____ de 20__

(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 Iza / Itza. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 16 del pliego regulador.



ANEXO 3
(PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN PUNTUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS)

_____, con D.N.I. nº _____,
domicilio en _____, Calle _____,
teléfono _____ fax _____ y
señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones
(este dato es de consignación obligatoria),

Oferta para la adjudicación del contrato administrativo de suministro denominado **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE CONTROL DE TRÁFICO Y SERVICIOS DE ASISTENCIA Y OPERATIVA” EN EL MUNICIPIO DE IZA / ITZA**

- **Oferta económica:** _____ € (IVA exc.), lo que representa una baja del _____ %.
- **Plazo de garantía por encima de 2 años:** lo que supone un total de _____ años de garantía.
- **Criterios sociales.**
Compromiso de ejecutar trabajos precisos para la instalación de las cámaras a través de empresas de inserción sociolaboral: ____ % del importe del coste total de los trabajos a realizar. *No obligatorio.

Iza / Itza, 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 Iza / Itza. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 16 del pliego regulador.

AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA

C/Plazaola nº 2

Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402

e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

padron@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H

31892 ERICE DE IZA



AYUNTAMIENTO DE IZA / ITZAKO UDALA

C/Plazaola nº 2

Tel. 948 600 465 – Fax 948 600402

e-mail: ayuntamiento@municipiodeiza.es

padron@municipiodeiza.es

C.I.F. P-3113000H

31892 ERICE DE IZA

