FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

AYUNTAMIENTO
DE VIANA

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

OBJETO DEL CONTRATO	Suministro de dos vehículos para el área de servicios múltiples del Ayuntamiento de Viana: LOTE 1: Furgoneta eléctrica pequeña LOTE 2: Vehículo tipo pick up
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	Lote 1: 23.500,00 € IVA excluido Lote 2: 36.800,00 € IVA excluido
En letras	Lote 1:VEINTITRES MIL QUINIENTOS EUROS, IVA excluido. Lote 2:TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS, IVA excluido
VALOR ESTIMADO	60.300,00 € IVA excluido.
PLAZO DE ENTREGA	180 días
PLAZO DE GARANTÍA	2 AÑOS
PROCEDIMIENTO	**ABIERTO**
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 6ª del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 6ª del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	SI.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	15 días naturales desde la publicación del anuncio en el portal de contratación

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato al que se refieran las presentes cláusulas el suministro de dos vehículos denominado **"ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA"**, conforme a las especificaciones técnicas que se recogen en el presente pliego.

El contrato se divide en dos lotes:

Lote 1: Suministro de una furgoneta eléctrica pequeña

Lote 2: Suministro de un vehículo tipo pick up

El código CPV del contrato es:

- 34100000"Vehículos de motor."

Al tratarse de una licitación por Lotes, cada empresario podrá presentar su proposición tanto parcialmente a un lote concreto como a la totalidad de los mismos, pero siempre de manera individualizada para cada lote.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

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

El órgano de contratación del presente contrato es la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana y la Unidad Gestora es el área de servicios múltiples del Ayuntamiento de Viana.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACION.

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 60.300,00 € IVA excluido.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

El precio de licitación del presente contrato asciende a la cantidad de:

Lote 1: Suministro de una furgoneta eléctrica pequeña: 23.500,00 € IVA excluido

Lote 2: Suministro de un vehículo tipo Pick up: 36.800,00 € IVA excluido

No se admitirá ninguna oferta que supere los importes de licitación indicados para cada uno de los lotes. Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

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

- Gastos de personal, cargas sociales o fiscales, Impuestos, Tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
- Gastos Generales y Beneficio industrial.
- Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas que resulten preceptivas y cuya obtención es responsabilidad de la adjudicataria.
- Gastos (Combustibles, materiales, desplazamientos, equipos, seguros, etc.,) que sean necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.
- Gastos de matriculación y preentrega.
- Resto de gastos e impuestos necesarios hasta la entrega de los vehículos en perfecto estado de uso al Ayuntamiento.
- En general, todos los gastos generados por el cumplimiento de las obligaciones que la adjudicataria asume a la vista de este pliego regulador.

El precio ofertado incluirá, además del suministro del vehículo, la de todos aquellos elementos necesarios para el perfecto funcionamiento del mismo, en los términos recogidos en las cláusulas técnicas.

La entidad contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

En el presupuesto municipal vigente existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en la partida 1 15006240000 “Vehículos

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

Servicios Múltiples", sometiéndose, en su caso, la adjudicación a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5.- PLAZO DE ENTREGA.

La entrega de cada uno de los vehículos, junto con el equipamiento descrito en las cláusulas técnicas del presente pliego, habrá de tener lugar en el plazo máximo de 180 días a contar desde la formalización del contrato.
Si los vehículos 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.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Podrán contratar con la Administración personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos; no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas, solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales, que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente, podrán contratar licitadores que participen conjuntamente, en cuyo caso quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las personas naturales o jurídicas licitadoras deberán acreditar tanto su solvencia económica y financiera, como la técnica y profesional mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

  a) Declaración formulada por entidad financiera en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para la realizar el contrato.

  b) Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similares a la del objeto del contrato referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la parte adjudicataria. La solvencia económica que se necesita será equivalente a un volumen de negocios que tenga por objeto actividades de características semejantes al contrato, siempre que el volumen de negocios de un año alcance como mínimo el precio de licitación.

- Solvencia técnica y profesional: se justificará mediante la presentación de la relación de los principales suministros de vehículos equivalentes a los que son objeto del presente contrato llevadas a cabo durante los tres últimos años (2024,2023,2022), avalados por certificado de buena ejecución de los más importantes. El requisito mínimo considerado, será la aportación de un certificado siempre de importe igual o superior al valor estimado del presente contrato de 60.300,00 euros (IVA excluido), donde se indique fecha de ejecución, entidad destinataria e importe de ejecución, en cualquiera de los últimos tres años.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con la empresa subcontratada para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas.
Asimismo, deberá acreditar que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

7.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición en cada lote.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Se establece como plazo límite para la solicitud de información el de tres días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la Plataforma de Licitación Electrónica habilitada al efecto.

El plazo límite para la presentar la proposición en la citada Plataforma se fija en quince días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la persona licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este pliego.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

8.1.- Documentación a presentar.

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 dos sobres con el contenido que se indica a continuación:

SOBRE nº1. “Documentación administrativa”.

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. 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.**

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

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

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

4. Declaración del cumplimiento de los requisitos técnicos e indicación de los vehículos ofertados tanto parcialmente a un lote concreto como a la totalidad de los mismos, pero siempre de manera individualizada para cada lote, incluido en el Anexo III.

SOBRE nº 2. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo IV.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta, prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta, irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

8.2.- Criterios de valoración de las ofertas.

Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas: 100%

1.-Oferta económica: 60%

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

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

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

2.- Plazo de entrega: 10%

La reducción del plazo de entrega se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la mayor reducción de plazo expresado en días (máximo 180 días), y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración reducción plazo} = \frac{\text{Reducción plazo ejecución en días} \times 10}{\text{Mejor reducción plazo en días}}$$

El plazo de entrega no podrá superar los 180 días establecidos en este pliego.

3.- Plazo de garantía: 10%

Las garantías ofertadas deberán incluir piezas y mano de obra, es decir, garantía total del vehículo, siempre que sea por causas propias del vehículo y no correspondan a causas imputables al desgaste o mala utilización del vehículo
La valoración de las ofertas será del siguiente modo:

- 10 puntos a la oferta que presente la mayor garantía medida en meses
- 7 puntos a la oferta que presente la segunda mayor garantía medida en meses
- 3 punto a la oferta que presente la tercera y siguientes mayores garantías medidas en meses

4.- Criterios sociales: 10%

Se valorará con hasta 10 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización o de la justificación de haber realizado durante los dos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas, al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.
La valoración se efectuará en función del número de horas dedicadas a la acción. Se asignarán 3 puntos a quien oferte hasta 8 horas de formación; 6 puntos a quien ofrezca entre 9 y 16 horas de formación; y 10 puntos a quien oferte entre 17 y 25 horas de formación.
El cumplimiento del criterio se justificará mediante la presentación de certificados, diplomas de aprovechamiento y/o facturas de empresas o profesionales especializados. Además, se aportarán los contratos correspondientes suscritos con el personal adscrito a la ejecución del contrato. Por último, se incorporará una declaración firmada por persona debidamente apoderada, en la que se declare que las personas que han recibido la formación están adscritas a la ejecución del presente contrato.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de 1 MES desde la formalización del contrato. Si no se justificara el cumplimiento del criterio, y la empresa adjudicataria hubiera obtenido puntuación en el mismo, procederá la imposición de las sanciones previstas en el Pliego.

5.- Servicio técnico oficial: 10%

La valoración se efectuará en función de la distancia (en kilómetros), a la que se encuentre el servicio técnico oficial, a razón de:
- 10 puntos a la oferta presentada con el servicio técnico oficial más cerca de la localidad de Viana
- 5 puntos a la oferta presentada con el segundo servicio técnico oficial más cerca de la localidad de Viana
- 0 puntos a la oferta presentada con el tercer o siguientes servicios técnicos más cercanos a la localidad de Viana

9.- MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Composición:

Presidente:
Javier Bonafau Navarro, Concejal del Ayuntamiento de Viana

Vocales:
- Yolanda González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
- José Luis Reinares Gómez, Concejal del Ayuntamiento de Viana
- Aitana Duque Martínez, Concejal del Ayuntamiento de Viana
- Irantzu Antoñana Abalos, Concejal del Ayuntamiento de Viana
- Jose Alfaro Ibaibarriaga, Encargado de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Viana (Suplente: Eduardo Floro, empleado de servicios múltiples del Ayuntamiento de Viana)
- Idoia González de Zárate Fernández de Retana Interventora del Ayuntamiento de Viana

Vocal Secretaria:
Mª Asunción Gil Barnó, Secretaria del Ayuntamiento Viana.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá en acto interno a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si, transcurrido el plazo de subsanación, no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento.

Calificada la documentación administrativa, la mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un **20% inferior al presupuesto de licitación.** En este caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al **2% de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%.**

De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios previstos en el artículo 99.1. de la Ley Foral de contratos.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

10.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de **7 días** naturales desde la comunicación por parte de la

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

Mesa de Contratación, a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, el licitador presentará 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
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

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. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o el último recibo del mismo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

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

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

11. - PROPUESTA DE ADJUDICACION

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

12.- ADJUDICACIÓN, GARANTIAS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- Adjudicación.

- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

- Notificación y publicidad de la adjudicación. - La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

artículo 102 de la Ley Foral.

12.2.-Garantías

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el **4% del importe de adjudicación** (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta 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.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

12.3.- Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el **plazo máximo de 10 días naturales** contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.
Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de **7 días naturales** desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la **garantía** para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil a efectos de lo señalado en la base 22 del presente pliego.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con 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, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

14. ENTREGA Y RECEPCION.

La ejecución del objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en este pliego contratación, cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta de la contratista.
El adjudicatario entregará el vehículo completo junto con toda la documentación en regla, matriculación, etc., en las dependencias que le indique el Ayuntamiento de Viana.
A la entrega del vehículo, se realizarán las siguientes pruebas:
- Inspección visual y calidad superficial: Observación de presentación y acabados de los distintos elementos, que deberá resultar satisfactorio.
- Comprobación de cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos y ofertados.
- Inspección de la documentación para comprobación de potencias, cilindradas, motor, etc...
- Comprobación del funcionamiento general del vehículo.

La recepción tendrá lugar una vez comprobado el cumplimiento de las características exigidas. Una vez efectuada la entrega del vehículo, el Ayuntamiento dispondrá de un plazo 5 días naturales para comprobar que el vehículo cumple las condiciones pactadas y que ha sido entregado en perfecto estado. A continuación, se procederá a formalizar el acta de recepción del vehículo que vehículo cumple las condiciones contractuales pactadas y ha sido entregado en perfecto estado, se hará constar en el acta y se iniciará a partir de la fecha de la firma el cómputo del plazo de garantía.
Si en el momento de la recepción formal el vehículo no se encuentra en estado de ser recibido se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, sin perjuicio de la imposición de las penalidades que correspondan.
El contratista no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de la entrega a la entidad contratante, salvo que ésta incurra en demora al recibirlos.
El contratista está obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el Ayuntamiento, corriendo de su cuenta los gastos de transporte y entrega objeto del suministro.
Serán de cuenta y riesgo del adjudicatario todos los medios y elementos auxiliares que sean necesarios para la debida ejecución del suministro.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

15. RIESGO Y VENTURA.

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.

16. ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El contratista emitirá una única factura por el suministro entregado, de conformidad con la oferta económica realizada. En todo caso, la factura se presentará por medios electrónicos (FACe).
El abono del precio se realizará en el plazo de 30 días a contar desde la fecha de presentación de la correspondiente factura electrónica.
Una vez formalizada el acta de recepción entre el Ayuntamiento de Viana y la empresa contratista y previa conformidad de los técnicos responsables del seguimiento del contrato, se abonará al contratista el suministro realizado y conforme a su oferta en el plazo de treinta días naturales desde la recepción de aquella.
Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, no ha lugar a la revisión de precios.

17. PLAZO DE GARANTIA

El plazo de garantía total (que incluye la mano de obra, materiales y/o piezas originales) será de dos años, contado tras la correspondiente firma del acta de recepción. Transcurrido el plazo de garantía sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.
Durante este plazo, será obligación de la empresa adjudicataria atender los desperfectos cubiertos por la garantía y proceder a su corrección, siendo los trabajos y materiales a su costa, para lo que deberá disponer de un mínimo de stock de los artículos, piezas o elementos necesarios para su mantenimiento puntual y operativo, indicando expresamente el nombre y apellidos, dirección, número de teléfono y correo electrónico para este servicio.
Durante el plazo de garantía, si la Administración estimase que el bien suministrado no es apto para el fin pretendido, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, y pueda presumirse que la reposición o reparación de dicho bien no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar el bien dejándolo de cuenta del contratista y quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio.

18. 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.

19. CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

Cuando por causas imputables al contratista el plazo hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 175 de dicha ley.

20.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada,

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

21. JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

21.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

21.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución

Cuando la empresa adjudicataria cuente con **más de 250 personas trabajadoras**, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificador del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un **uso no sexista del lenguaje** la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria **haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar**. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con **50 o más personas trabajadoras** en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un **2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.**

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución de las obras.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

22. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de defectos en el bien suministrado, por lo cual, con carácter previo a la formalización del contrato aportará copia de una Póliza de seguro de responsabilidad civil y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro, para la cobertura de los daños y perjuicios a terceros que se deriven o pudieran derivarse de la utilización del bien objeto del contrato por defectos o vicios del mismo, con cobertura de RC Explotación amplia con un límite de indemnización no inferior a 1.000.000..euros por siniestro, y un sublímite por víctima no inferior a 400.000 €, incluyendo la RC Productos hasta el Límite de Indemnización de la póliza.

23. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

23.1.- Aplicación de penalidades

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

23.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Leve: Se considerarán leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

- El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.
- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

- El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- La no retirada inmediata de escombros o materiales sobrantes una vez acabada la obra.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

Grave: Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

Muy grave:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, o el abandono de la obra.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

23.3.- Cuantía de las penalidades

Retraso: por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.

Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución 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 se estará a lo señalado en el artículo 146 del mismo texto legal en cuanto a las sanciones a imponer, son perjuicio de la obligación de resarcir al Ayuntamiento de los daños y perjuicios que de la infracción pudieran derivarse.

24. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

25. 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.

26. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

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, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

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.

27. RECURSOS Y RECLAMACIONES

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 de Viana, 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 de Contratos Públicos 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.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

28. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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 del tratamiento de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación es el Ayuntamiento.
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 (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

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 (Orden Foral 51/2016)

Las personas titulares podrán ejercer los derechos de acceso, supresión, rectificación, oposición, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Podrán hacerlo dirigiéndose a las oficinas municipales en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento dpd@viana.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos **(www.aepd.es)** si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerla previamente ante el Delegado de Protección de Datos en la dirección anteriormente indicada.

29. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes al contrato aquí regulado. En particular, será considerada como Información Confidencial todo el “saber hacer” resultante de la ejecución de la obra contratada, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

no sea parte del contrato.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

30.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO.

CONSIDERACIONES PREVIAS:

La presente clausula tiene por objeto definir el contenido de las determinaciones técnicas que deben reunir los vehículos nuevos a adquirir por el Ayuntamiento de Viana, en virtud del contrato administrativo de **"**SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA**"**

Los requisitos indicados a continuación deben entenderse como requisitos mínimos y deben ser cumplidos por los vehículos que se oferten, correspondiendo en su caso a cada licitadora acreditar que las prescripciones de lo que se oferta son equivalentes o superiores a las señaladas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores serán excluidas del presente procedimiento de contratación.

Cualquier prescripción técnica que se ofrezca por encima de las requeridas se entenderá incluida en el precio ofertado, sin que en ningún caso sea admisible ofrecer un precio por encima del de licitación con la justificación de las mejores prescripciones ofertadas.

REQUISITOS GENERALES DE LOS VEHICULOS

LOTE 1: FURGONETA ELECTRICA PEQUEÑA

Características técnicas:

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

- Vehículo nuevo a estrenar.
- Potencia máxima CV: 60CV
- Velocidad máxima: 135 km/h
- Aceleración 0-100 km/h: 15,0 s
- Autonomía NEDC: 270 km
- Tracción: delantera
- Carga max autorizada: 2.126 kg
- Número de puertas:4 (2 puertas delanteras, una puerta derecha lateral corredera y 2 puertas abatibles traseras.)
- Número de plazas:5
- Capacidad de maletero: 650 l
- Llantas aluminio: 15
- Frenos de disco
- Rotulación escudo a color del Ayuntamiento y textos en bilingüe, en las
- puertas, así como en la parte trasera del vehículo
- Color: blanco.

Equipamiento mínimo:

- Rotativo
- Manos libres bluetooth
- Antena de audio digital
- Radio y 4 altavoces
- Airbag
- Dirección asistida
- Climatizador
- Rueda de repuesto de igual tamaño que las instaladas
- Pantalla multi-información a color
- Segunda fila de asientos abatibles
- Sensores de aparcamiento trasero
- Limitador de velocidad
- Enganche trasero

LOTE 2: VEHICULO TIPO PICK UP

Características técnicas:

- Vehículo nuevo.
- Tipo Pick up
- Número de plazas:4
- Motor diésel ECO 6
- Potencia mínima: 150 CV
- Cilindrada:2.500 cc
- Tracción a las 4 ruedas
- Suspensión de ballestas
- Control de tracción activo

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

- Control balanceo remolque
- Avisador de freno de emergencia
- Sistema antibloqueo de frenos
- Sistema controlador de estabilidad
- Rotulación escudo a color del Ayuntamiento y textos en bilingüe, en las
- puertas, así como en la parte trasera del vehículo
- Color: blanco.

Equipamiento mínimo:

- Rotativo
- Manos libres bluetooth
- Antena de audio digital
- Radio y 4 altavoces
- Airbag
- Dirección asistida
- Climatizador
- Anclajes y sofix
- Rueda de repuesto de igual tamaño que las instaladas
- Pantalla multi-información a color
- Doble cabina (consta de cuatro puertas y cuatro asientos, dos en la parte delantera y dos en la parte trasera)
- Segunda fila de asientos plegables
- Enganche trasero

Otras condiciones:

LOTE 1

- Revisión: La empresa adjudicataria vendrá obligada a la realización de una revisión y ajuste del vehículo a los dos meses de su suministro para garantizar el buen funcionamiento y duración del mismo. Esta revisión y ajuste será supervisada por el personal técnico del Ayuntamiento.

- La realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, inspección ITV, gastos de matriculación, transporte y el montaje e instalación del equipamiento, correrán a cargo del adjudicatario y estarán incluidos en el precio.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

LOTE 2

- Revisión: La empresa adjudicataria vendrá obligada a la realización de una revisión y ajuste del vehículo a los dos meses de su suministro para garantizar el buen funcionamiento y duración del mismo. Esta revisión y ajuste será supervisada por el personal técnico del Ayuntamiento.

- La realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, inspección ITV, gastos de matriculación, transporte y el montaje e instalación del equipamiento, correrán a cargo del adjudicatario y estarán incluidos en el precio.

- La realización de todos los trámites necesarios para la obtención de permisos, autorizaciones administrativas, inspección ITV, gastos de matriculación, transporte y montaje e instalación del equipamiento, correrá a cargo del adjudicatario y estarán incluidos en el precio. En ningún caso se aceptarán ofertas sobre vehículos usados

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

ANEXO I

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

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

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

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

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

SOBRE Nº 1: ”Documentación administrativa”.

SOBRE Nº 2: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

En ……, a ..... de ..... de 2025.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula 28 del Pliego de contratación.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

ANEXO II

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

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

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

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incursa 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 2025

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº 28 del Pliego de contratación.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNICOS

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

Don /Doña …….. DNI/NIF ……..

con domicilio a efectos de notificación en…….

C. P. ……. , localidad …….

Teléfonos ……., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ……

……..CIF ……declara responsablemente:

Que el vehículo ofertado LOTE….cumple las características técnicas mínimas establecidas en el pliego que rige la contratación, siendo el siguiente modelo y marca:

……

En …… , a ..... de …… de 2025

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº 28 del Pliego de contratación.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
12/11/2025 13:42

ANEXO IV

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE DOS VEHICULOS PARA EL AREA DE SERVICIOS MULTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

Don /Doña …… DNI/NIF …..…..…..

con domicilio a efectos de notificación en…..…..…..