



AYUNTAMIENTO
DE VIANA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE
PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETOS
PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO
INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA.

Aspectos Generales

Contrato de	SUMINISTRO
Destino	AYUNTAMIENTO DE VIANA
Objeto	SUMINISTRO DE MÁQUINA PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFERETROS
CPV	34952000-5
Presupuesto máximo	22.000,00 euros (IVA excluido)
Tramitación del expediente	ORDINARIO
Procedimiento	ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO
Criterio de Adjudicación	OFERTA MÁS VENTAJOSA
Órgano de Contratación	ALCALDÍA

Contenido:

CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

	Pág.
1. OBJETO.....	5
2. IMPORTE MÁXIMO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	5
3. CONDICIONES TÉCNICAS.....	5
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	6
5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	6
6. MESA DE CONTRATACIÓN	9
7. CALIFICACIÓN PREVIA DE LA DOCUMENTACIÓN	9
8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS.....	9
9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS.....	9
10. ADJUDICACIÓN	10
11. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN.....	12
12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13
13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	14
14. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....	15
15. PLAZO DE GARANTÍA	16
16. ABONO DEL SUMINISTRO	16
17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	16
18. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS A TERCEROS	17
19. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.....	17
20. INFRACCIONES	17
21. SANCIONES	18
22. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES	18
23. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	18

24. SUBCONTRATACIÓN	18
25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN	19
26. RÉGIMEN JURÍDICO.....	19
27. RECLAMACIONES Y RECURSOS	19
28. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	20
29. SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES	21
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	22
Anexo I.....	24
Anexo II.....	25
Anexo III.....	26
Anexo IV.....	27

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato de suministro para la **adquisición de una plataforma elevadora portaféretros para el Cementerio Municipal** de Viana.

El contrato tiene naturaleza administrativa y se califica como contrato de suministro. Las prestaciones a contratar quedan dentro del ámbito regulado por los artículos 168 y siguientes de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos.

Se tramitará a través de expediente de tramitación ordinaria y el procedimiento de adjudicación será abierto inferior al umbral comunitario en función de lo previsto por la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Viana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

2. IMPORTE MÁXIMO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El importe máximo para este contrato asciende a **22.000,00 euros, (IVA excluido)**.

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto máximo señalado.

En los precios de la oferta se entiende que los licitadores han incluido todos los trabajos y trámites pertinentes para el suministro de la plataforma, entregada en destino en perfecto estado de funcionamiento, impuestos, puesta en marcha, curso de formación, y demás necesarios para el normal cumplimiento del contrato, así como los que se especifiquen en el presente pliego. En consecuencia, el adjudicatario no podrá exigir el pago de cantidad alguna por estos conceptos. Igualmente han de entenderse incluidos para el normal cumplimiento del contrato, los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Existe el crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

Las expresadas en el **pliego de prescripciones técnicas (pag.22)**.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por alguna de las causas de exclusión enumeradas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos.

Los requisitos señalados en el párrafo anterior deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 10.2 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos. En tal caso los licitadores quedarán obligados solidariamente ante la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de lo señalado en este párrafo dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que haya presentado la empresa licitadora infractor.

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

5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de **VIANA**, sito en Plaza de los Fueros, nº1, 31230 de Viana así como los registros oficiales que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de proposiciones el que al efecto se señale en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar ese mismo día, al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 948446212 o correo electrónico (ayuntamiento@viana.es), acompañando al anuncio fotocopia del resguardo justificativo de Correos que acredite haber realizado la imposición del envío dentro del plazo de presentación de proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán adjuntando al **modelo de solicitud** que se acompaña como **ANEXO I** en TRES SOBRES cerrados y firmados por la empresa licitadora y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

5.1. Sobre Nº 1 “Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador”:

- a) Identificación de la persona individual, empresario, uniones o agrupaciones de empresas.
- b) La aportación inicial de la documentación requerida en las letras a), d) y e) del apartado 1 del Art. 54 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos, se sustituye por una **declaración responsable del licitador** indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo (**Anexo II**) que se adjunta
- c) Declaración de la empresa adjudicataria, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- d) Declaración de la empresa adjudicataria, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se 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.
- e) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- f) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.
- g) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.
- h) Dirección de **correo electrónico** a fin de poder interponer la reclamación en materia de contratación.

- i) En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

5.2. Sobre N° 2. “Proposición técnica”

En este sobre debe incluir toda la documentación relativa a las características técnicas de la oferta y todo aquello que sea preciso para aplicar los criterios de adjudicación técnicos (no económicos) establecidos en la cláusula décima del presente pliego, **siendo motivo de exclusión del procedimiento de contratación la inclusión de la oferta económica en este sobre**, datos que únicamente pueden incluirse en el **sobre nº 3 de Proposición Económica**.

- a) **Memoria descriptiva de la plataforma** a suministrar, especificando sus características técnicas y funcionales, estética, marca y modelo, versatilidad, rendimiento y consumo.

Se incluirá relación de las **mejoras** que se oferten, valoradas económicamente, tanto en lo referente a las características técnicas de la plataforma y/o accesorios, como de las obligaciones de las partes.

- b) Relación de todos los **servicios necesarios para el correcto funcionamiento**: asistencia técnica, organización, período de garantía expresado en años, alcance de la misma, medios de asistencia técnica con los que cuenta, oferta y cobertura de mantenimiento o reparación del plataforma objeto del presente contrato si resulta adjudicatario.
- c) Documentación gráfica, catálogo, folleto, y/o fotografías de la plataforma que se ofrece.
- d) Compromiso de la empresa licitadora por el que se obliga a disponer en la provincia de un **representante oficial**, o bien concesionario o distribuidor del plataforma ofertado, que disponga de un **mínimo 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 fax.
- e) Declaración y compromiso de **plazo de entrega de la plataforma** (deberá ser inferior o igual al indicado en el apartado nº 13; Ejecución del contrato). Quedarán inadmitidas todas las empresas que oferten un plazo de entrega superior al indicado.

5.3. “Sobre nº 3: Proposición económica”

Contendrá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figure en el anexo nº III, será única, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, que figuran en el artículo 61 de la Ley Foral de Contratos Públicos y que se resumen a continuación: calificar la documentación acreditativa de la personalidad y representación; examinar si concurren causas de exclusión para contratar; valoración de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional; admitir las propuestas; valorar las ofertas técnicas; celebrar la apertura pública de las ofertas económicas y resolver las incidencias que ocurran en ella; valorar la concurrencia de una oferta anormalmente baja (baja temeraria o desproporcionada), siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 91 de la Ley Foral citada; solicitar al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación la aportación de la documentación necesaria de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas particulares; y proponer al órgano de contratación que realice la adjudicación a favor de la que considere que es la oferta más ventajosa de las presentadas y admitidas.

La Mesa de Contratación, antes de emitir su propuesta de adjudicación, podrá recibir el asesoramiento de profesionales en la materia.

7. CALIFICACIÓN PREVIA DE LA DOCUMENTACIÓN

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el **sobre nº1** de las proposiciones presentadas en plazo, y si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo, según las circunstancias, de entre cinco y diez días naturales

La Mesa de Contratación, procederá a la admisión de los empresarios que hayan presentado correctamente la documentación de este Sobre, o la hayan completado y subsanado conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Calificada la documentación personal, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del **sobre Nº2** de Propuesta técnica, con el fin de adjudicar los puntos de los criterios de adjudicación técnicos a aquellas empresas que hayan sido admitidas a la licitación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos 72 horas de antelación, tendrá lugar **en acto público** la apertura y lectura de las proposiciones económicas presentadas y admitidas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación.

Previamente a la apertura el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas.

La Mesa de Contratación solicitará al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, la aportación de la documentación necesaria de acuerdo con la cláusula 11 de este Pliego y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la proposición más ventajosa en aplicación de los criterios objetivos ponderados, establecidos en la siguiente cláusula del presente Pliego.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se adopte el acuerdo de adjudicación por el órgano municipal competente

10. ADJUDICACIÓN

El Alcalde, como órgano de contratación competente, tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, conforme a los criterios de adjudicación que se establecen en la presente Cláusula, haga en su conjunto la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el pliego, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

La adjudicación por el órgano de contratación deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de las proposiciones económicas. De no dictarse en plazo el acuerdo de adjudicación los empresarios admitidos a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad ninguna.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de VIANA.

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

Asimismo, el acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de la reclamación en materia de contratación pública regulada en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos, hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

Criterios de adjudicación

Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta, que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

- a) **Mejoras en las prestaciones del plataforma** (radio de giro, capacidad para subir desniveles, estabilizadores hidráulicos...), calidad, o acabados.

Hasta 10 puntos

b) Asistencia técnica, garantía y mantenimiento:

- Servicio técnico a disposición del presente contrato; **2 puntos**.
- Compromiso de asistencia técnica 24 horas: **1 punto**.
- Compromiso de tiempo de respuesta en acudir a Viana; **1 punto** (las restantes proporcionalmente)
- Mayor **cobertura de mantenimiento**; **4 puntos** (las restantes proporcionalmente).
- Mejor **oferta de mantenimiento**, incluyendo gastos de desplazamiento: **3 puntos** (las restantes proporcionalmente).
- Mayor plazo de garantía; **4 puntos**, según siguientes criterios:
 - 1 año (mínimo); 0 puntos.
 - 2 años; 1 punto.
 - 3 años; 2 puntos.
 - 4 años; 3 puntos.
 - 5 años; 4 puntos.

Hasta 15 puntos

c) Reducción del plazo de entrega de la plataforma.

Este criterio se valorará proporcionalmente; al menor plazo de entrega se le otorgarán los 5 puntos, y los restantes puntuarán proporcionalmente.

Hasta 5 puntos

d) Precio (oferta económica):

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:

Hasta 70 puntos

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 70}{\text{Precio Ofertado}}$$

e) Situaciones de empate.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor del empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. Finalmente se aplicará un sorteo.

Los criterios se aplicarán en el orden expuesto de forma que solo se tendrá en cuenta uno si aplicado el anterior se mantiene el empate inicial. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Cuando en el procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, la mesa comunicará dicha circunstancia al licitador / licitadores que la hubieren presentado, conforme a lo previsto en el artículo 91 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja, cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato.

11. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

En el plazo máximo de **siete días naturales**, desde la notificación al licitador a favor del cual vaya a recaer la propuesta de adjudicación por parte de la mesa de contratación, deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

-Solvencia Económica y Financiera: Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, mediante uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaración formulada por entidad financiera, según modelo que figura como Anexo IV.

- b) 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 o licitador esté establecido.
- c) Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

-Solvencia técnica: Los licitadores deberán acreditar la solvencia técnica mediante la relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años (2014, 2015 y 2016), indicando referencia del tipo de máquina, importe, fecha y destino público o privado, debiendo de ser al menos una de ellas de similares características y de importe igual o superior al estimado en el presente pliego.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, que le permita ejercer la actividad en el término de Viana.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador 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 seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste, de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **quince días naturales** contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas. No obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La empresa o persona que resulte adjudicataria presentará como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato resguardo del Ayuntamiento de Viana acreditativo de haber consignado a favor del mismo la **garantía** para el cumplimiento de obligaciones por importe **equivalente al 4 % del precio del valor estimado del contrato**.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato, pudiendo ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía se devolverá después de transcurrir el plazo de garantía. No obstante si a consecuencia de los mismos, el Ayuntamiento recibiese algún tipo de reclamación de responsabilidad patrimonial, no se devolverá hasta que recayese resolución o sentencia firme y definitiva sobre la reclamación.

La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque la empresa adjudicataria no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva convocatoria.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La entrega del plataforma objeto del suministro deberá realizarse en el **plazo máximo de 45 días naturales** a contar desde la formalización del contrato, completa, y con placas, con el **rótulo “Ayuntamiento de Viana” y con el escudo del mismo, en el Cementerio municipal**, siendo de cuenta de la empresa los gastos del transporte.

La totalidad de los elementos y accesorios suministrados e instalados por la empresa adjudicataria serán de primera utilización, lo que deberá demostrar dicha empresa (albaranes de fabricante, certificaciones del fabricante...) en el momento de la **firma del Acta de Conformidad**.

La empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en el suministro antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

La empresa adjudicataria deberá realizar un cursillo de formación, prestado por personal técnico capacitado para ello, en el manejo de la máquina suministrada, al personal municipal que por el Ayuntamiento se designe.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto en el que se incluye la impartición del curso de formación, de acuerdo con lo pactado en el contrato.

En cualquier caso para la constatación del cumplimiento la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de 15 días desde la entrega o realización del objeto del contrato.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. Si el adjudicatario no hubiese cumplido, se declarará resuelto el contrato con pérdida de la fianza, a no ser que el Ayuntamiento crea procedente concederle un nuevo plazo que será improrrogable.

No existirá revisión de precios.

14. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

1. Realizar el **suministro de la plataforma**, de conformidad con la oferta presentada y con lo recogido en este pliego.
2. Realizar el pertinente **curso de formación** en la utilización y manejo de la máquina.
3. Serán de su cargo las indemnizaciones de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Viana o a terceros por la ejecución del contrato.
4. La empresa adjudicataria deberá aportar el material y el personal necesario para el suministro. Igualmente, serán por su cuenta los costes de dicho personal (salarios, cuotas de la Seguridad Social, seguros, etc.). El personal no adquirirá relación laboral alguna con

el Ayuntamiento de Viana por depender única y exclusivamente de la empresa adjudicataria.

15.- PLAZO DE GARANTÍA DEL PLATAFORMA

Si la Administración estimase durante el plazo de garantía ofertado por la empresa licitadora, que será de **un año**, que la plataforma suministrada no es apta para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en él e imputables al empresario, y exista el fundado temor de que la reposición o la reparación no será bastante para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar el plazo de garantía rechazar la plataforma, dejándolo de cuenta del empresario, que perderá asimismo la fianza y quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formulado reparo alguno, el empresario quedará exento de responsabilidad por el bien suministrado.

16. ABONO DEL SUMINISTRO

Una vez realizadas las pruebas y recibida la plataforma a satisfacción, tras la verificación de que la misma se ha entregado completo y con sus accesorios y en perfecto funcionamiento, realizado el curso de formación y previa acta de conformidad, el pago del precio se efectuará en el **plazo de treinta días naturales** desde la recepción en el Registro del Ayuntamiento de la correspondiente factura que acredite la realización del contrato y aprobación por el órgano competente, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la empresa adjudicataria.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

Tales modificaciones exigirán la preceptiva formalización y se registrarán por lo dispuesto en los artículos 105 a 108 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Las modificaciones realizadas por el adjudicatario sin previa autorización del órgano de contratación, conforme a los párrafos anteriores, no generarán ninguna obligación por parte del Ayuntamiento de VIANA.

En cualquier caso, podrá procederse a la modificación del contrato, cuando la necesidad de la modificación se justifique suficientemente por la concurrencia de **circunstancias imprevisibles** para una entidad adjudicadora diligente, por un importe máximo del 6 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

Las modificaciones realizadas por la empresa adjudicataria sin previa autorización de la Administración no generarán ninguna obligación por parte de la Administración.

18. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS A TERCEROS

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y el contratista, aquella abonará la indemnización repitiendo contra éste.

19. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades establecidas en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 % del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de la ejecución del mismo con la imposición de nuevas penalidades, siempre que no rebasen el 50%, en cuyo caso se procederá a la resolución. La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable del contratista.

20. INFRACCIONES

Las infracciones que cometa la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato se clasificarán en muy graves, graves y leves

1. Constituirán faltas muy graves:
 - a) Suministrar la plataforma con unas características o prestaciones inferiores a las ofertadas o el equipamiento auxiliar exigido de características inferiores a las presentadas en la licitación.
 - b) La no realización del curso de formación de personal .
 - c) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
 - d) La comisión de dos faltas sancionadas como graves durante el tiempo que dure el contrato.
2. Se considerarán faltas graves los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento de Viana fiscalizar o inspeccionar la contrata, o la realización del curso de formación de manera insatisfactoria, a juicio motivado del Ayuntamiento.
3. El resto de las infracciones se considerarán leves.

21. SANCIONES

1. Las infracciones serán sancionadas:
 - a) Las faltas calificadas como muy graves: con multa de 501 a 3.000 euros.
 - b) Las infracciones graves: con multa de 301 a 500 euros.
 - c) Las infracciones calificadas como leves: con multa de hasta 300 euros.
2. En todo caso, los suministros no realizados conllevarán, además de la multa, el descuento correspondiente.
3. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.
4. En el supuesto de incumplimiento del plazo total fijado para la realización del suministro e instalación, por causas imputables al/la contratista, el órgano municipal competente podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de una penalidad de 20 euros diarios.

22. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año; y las muy graves, a los tres años.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

23. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio prestado no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo ofertado, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

Igualmente se señalan como causas de resolución del contrato de suministro las previstas en los artículos 124 y 175 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral. Además de la resolución del contrato, se tramitará el expediente correspondiente para concretar los daños y perjuicios que se le hayan producido al Ayuntamiento de Viana la inhabilitación para contratar con el Ayuntamiento de Viana y la pérdida de la garantía o fianza definitiva.

Respecto a la invalidez del contrato, se estará a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la mencionada Ley Foral.

24. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato será posible siempre que se cumplan los requisitos establecidos por el artículo 110.2 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, y en todo caso las siguientes:

- Comunicación por escrito a la Administración del contrato suscrito entre la empresa adjudicataria del contrato y su contratista.
- Que el importe de la subcontratación no rebase el 50% del valor estimado del contrato.

En todo caso la empresa adjudicataria será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

La cesión del contrato podrá realizarse, previa autorización expresa por parte de la Administración, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 111 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración ostentará la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público en los estrictos términos señalados en la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos adoptados en el uso de estas prerrogativas podrán ser objeto de reclamación o recurso de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley Foral y las restantes normas de derecho administrativo. Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa, habrá lugar al recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con la normativa reguladora de esta jurisdicción.

26. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de suministro a que se refiere el presente Pliego se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo, y en el de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en ellas, por la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

27. RECLAMACIONES Y RECURSOS

La contratación del suministro objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse tanto los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, como los establecidos en el artículo 232 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, que hacen referencia a la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro Tercero de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo, e incluso podrán solicitar la adopción de medidas cautelares

28. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria se obligará a utilizar los datos personales facilitados por el Ayuntamiento, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al presente pliego, tratando los datos conforme a las instrucciones que reciba del mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).

Asimismo, la empresa adjudicataria se comprometerá a no aplicar o utilizar los datos personales que provengan de los ficheros del Ayuntamiento con fines distintos a los recogidos en este pliego y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas.

La empresa adjudicataria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.3 de la LOPD, se comprometerá que una vez cumplida la prestación de servicios recogida en el presente pliego, a destruir o a devolver al Ayuntamiento los datos personales que provienen de los Ficheros de éste, alcanzando este compromiso a cualquier soporte o documento en que conste alguno de los datos señalados.

La empresa adjudicataria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD, se obligará a adoptar las medias de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal que provengan de los Ficheros del Ayuntamiento y evitará su alteración, pérdida y acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

La empresa adjudicataria se comprometerá a guardar bajo su control y custodia todos los ficheros suministrados por el Ayuntamiento a los que acceda con motivo de la prestación del Servicio y a no divulgarlos, transferirlos o de cualquier forma comunicarlos, ni si quiera para su conservación a otras personas.

A estos efectos, la empresa adjudicataria acreditará que tiene elaborada una normativa de seguridad, formalizada documentalmente, en la que se determinan las medidas de índole técnica y organizativa exigidas por la legislación vigente en la materia. Asimismo, la empresa adjudicataria se comprometerá a tener adecuadamente actualizado el señalado documento a las exigencias legales y circunstancias de cada momento y a adaptar sus correspondientes medidas de seguridad.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por los licitadores, serán tratados por la entidad local, de conformidad con la Ley 15/99, se incorporarán al fichero automatizado de GENERAL DE PERSONAS que cumple con la finalidad de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad, entre otras la Gestión Tributaria y de Recaudación, Gestión Económica y Contable, Gestión Fiscal, Gestión de Catastros Inmobiliarios Rústicos y Urbanos, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos. Se informa que los datos recogidos podrán ser

cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

29. SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente adquisición es la dotación para el Cementerio Municipal de Viana de una plataforma elevadora portaféretros, que permita realizar enterramientos en altura, sustituyendo la maquinaria existente que resulta inadecuada para tal fin. Se pretende mejorar las condiciones laborales de los trabajadores municipales, evitando el riesgo de caída de altura durante los enterramientos en los nichos superiores, y de paso, facilitar el traslado del féretro dentro de las instalaciones del cementerio.

2. LUGAR DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La máquina se entregará en el Cementerio Municipal de Viana.

3. PLAZO DE ENTREGA

Será de un máximo de 45 días desde la formalización del contrato, valorándose la reducción del mismo.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, CONSIDERADAS COMO REQUISITOS MÍNIMOS

- Elevación hidráulica.
- Traslación eléctrica mecánica.
- Giro de 360º en un radio de un metro
- Motor 4 tiempos de explosión, 5,5 kw.
- Combustible; gasolina sin plomo. Depósito 5 l.
- Batería 74 Ah. 12 V carga rápida (completa 8 h), con indicador.
- Cargador 220V-12V.
- Orugas. Tracción con llantas de goma 1000 mm.
- Capacidad desplazamiento sobre bordillos y pendientes 25%.
- Conformada mediante perfilaría tubular de acero.
- Elevación de brazos tijeras bulones antifricción.
- Bandeja introducción féretros giratoria 360 º, con rodillos.
- Dispositivos de seguridad nivelación y elevación.
- 4 estabilizadores altura y nivelación manuales.
- Inclínómetro de seguridad.
- Elevación con mando.
- Capacidad de carga mínima: 400 Kg
- Altura de elevación mínima: 3,5 m
- Plataforma lateral abatible para operario, con barandillas laterales de seguridad.
- Placa identificativa marcado CE.

- Curso de formación en el uso de la máquina
- Rotulación anagrama y escudo Ayuntamiento de Viana

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A INCLUIR EN LAS PROPOSICIONES

Los licitadores presentarán oferta con el precio de la plataforma entregada en destino, incluyendo todos los gastos.

Se incluirán cuantos documentos, catálogos, referencias técnicas, utilización de productos y sujeción a normas de seguridad y de calidad que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

CONTRATACIÓN SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA.

D./D.^a, con domicilio a efectos de notificaciones en, y DNI, teléfono número, fax número y correo electrónico, por sí o en representación de (según proceda), con domicilio en, NIF, teléfono número, fax número y correo electrónico,

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la “CONTRATACIÓN SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA”.

EXPONE:

Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE Nº 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE Nº 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.
- SOBRE Nº 3: “OFERTA ECONÓMICA”.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente, (lugar, fecha y firma)

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Viana, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

**ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE VIANA.**

**CONTRATACIÓN SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL
CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA.**

D./D.ª , con domicilio a efectos de notificaciones en , y DNI
..... , teléfono número , fax número y correo electrónico
..... , por sí o en representación de (según proceda) , con
domicilio en , NIF , teléfono número , fax número y
correo electrónico

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la
“CONTRATACIÓN SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL
CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA”.

DECLARA:

Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para
contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de
adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en
el apartado 1 del Art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el
plazo máximo de siete días desde que la Mesa de contratación le notifique tal circunstancia.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone
de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida
ejecución del contrato.

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

Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su
realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica para la realización de los
suministros y a la oferta económica que se presenta.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,
(lugar, fecha y firma)

ANEXO III.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA.

D./D.ª , con domicilio a efectos de notificaciones en , y DNI , teléfono número , fax número y correo electrónico , por sí o en representación de (según proceda) , con domicilio en , NIF , teléfono número , fax número y correo electrónico ,

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA".

Acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete / que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la ejecución de dicho contrato, incluidas las mejoras ofertadas, por la cantidad de euros (en letra y en número) (sin IVA) que incrementada con el importe correspondiente al IVA (....%), (en número y en letra) supone un importe total de euros (en número y en letra).

(Lugar, fecha y firma)

NOTAS:

1. No se admitirá ninguna oferta que supere el mismo el presupuesto de licitación.
2. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
3. Si el licitador está exento de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

ANEXO IV

**MODELO DE CERTIFICADO BANCARIO DE SOLVENCIA ECONÓMICA
DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA**

CERTIFICA que la empresa (datos de la empresa) dispone de una adecuada situación económica y financiera para que la correcta ejecución del contrato, cuyo objeto es la contratación del SUMINISTRO DE PLATAFORMA ELEVADORA PORTAFÉRETROS PARA EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE VIANA, por un valor estimado de 22.000,00 € (I.V.A. excluido), no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero, de conformidad con el Pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2017.

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego de condiciones que consta de 27 páginas, ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2017.

Viana a 26 de mayo de 2014.

La Secretaria