OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

CONTRATO DE SUMINISTRO **Procedimiento Abierto supersimplificado** **Tramitación ordinaria**

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP.

CARÁTULA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	**AYUNTAMIENTO DE OROZKO**
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	**ALCALDE**
Fecha Resolución aprobación de iniciación del expediente de contratación: Decreto 337/2023 de 25 de mayo de 2023.	
Correo electrónico: admintek.orozko@bizkaia.org	
Responsable del contrato: Técnico de Administración General (TAG).	
LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ **Esta licitación sólo admite presentación de oferta por medios electrónicos. Para la presentación de oferta por medios electrónicos ver indicaciones en el anexo de Instrucciones de licitación electrónica.**	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato será la prestación del suministro de un vehículo 4x4 híbrido no enchufable de transporte de personal y material con destino a la Policía Municipal, así como la enajenación del vehículo modelo denominado PARTNER de la marca PEUGEOT con matrícula 2591HGP y fecha de matriculación 10 de octubre de 2011.	
CONTRATO NO DIVIDIDO EN LOTES	**CPV:** 34113200-4 Suministro de “Vehículo todoterreno”
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: NO	

C. CONTRATO RESERVADO

NO reservado a Centros especiales de empleo o Centros de inserción social.

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

A) PARA LA ADQUSICIÓN DEL VEHÍCULO 4X4		
Importe de licitación (IVA excluido)	**Tipo IVA aplicable: Importe IVA**	**Presupuesto base de licitación (IVA incluido)**
40.495,87 €.-	**8.504,13 €.-**	**49.000,00 €.-**
Aplicación Presupuestaria	1320 62400	"VEHÍCULO POLÍCÍA MUNICIPAL"
CONSIDERACIONES SOBRE EL PRECIO: En las proposiciones que formulen las empresas licitadoras, así como en los precios ofertados, de acuerdo a los que se adjudique el contrato se entenderán incluidos, a todos los efectos, el coste de los medios materiales y personales empleados en la ejecución, además del beneficio empresarial, imprevistos, gastos y todo tipo de impuestos que le sean de aplicación, debiendo indicarse como partida independiente el importe correspondiente al IVA. Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato y comprende los siguientes conceptos: base imponible por unidad, impuesto de matriculación, gastos de matriculación y preentrega y similares, necesarios para la entrega del vehículo matriculado listo para circular.		

B) PARA LA ENAJENACIÓN DEL VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER	
Tipo mínimo de licitación (tributos no incluidos)	1.500,00€
Esta cifra constituye la cantidad mínima sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas que no alcancen dicha cantidad. Este precio es impuestos no incluidos.	

E. VALOR ESTIMADO

Importe de licitación (IVA excluido)	**40.495,87 €.-**
Prórrogas (IVA excluido)	**No procede**
Modificaciones contractuales previstas (20%)	**No procede**
TOTAL (IVA excluido)	**40.495,87 €.-**

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

AYUNTAMIENTO DE OROZKO		
100%	**%**	**%**

G. ANUALIDADES

EJERCICIO	**A cargo del Ayuntamiento de Orozko**
2023	49.000,00 €.-
TOTAL	**49.000,00 €.-**

H. PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: CINCO (5) MESES desde la firma del contrato.		
Prórroga: NO	**Duración de la prórroga: NO**	**Plazo de preaviso: NO**

I. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO

Duración: No aplica.

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

NO

K. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

NO

L. REVISIÓN DE PRECIOS

NO

M. GARANTÍA PROVISIONAL

NO

N. GARANTÍA DEFINITIVA

NO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

O. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

NO

P. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI

Q. SUBCONTRATACIÓN

No se prevén condiciones particulares a este respecto siendo de aplicación el régimen general establecido en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

.

R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

NO

S. DATOS DE FACTURACIÓN (PLATAFORMA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA)

Entidad contratante	**AYUNTAMIENTO DE OROZKO**		
Órgano de contratación	**ALCALDE**	**CODIGO DIR 3**	LO1480754

T. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Contrato no sometido a recurso especial. Recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

U. CESIÓN DE CONTRATO

NO

V. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	**DECLARACIÓN RESPONSABLE**
ANEXO II	**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)**
ANEXO III	**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)**
ANEXO IV	**ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO**
ANEXO V	**MODELO OFERTA ECONÓMICA Y CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS**
ANEXO VI	**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
ANEXO VII	**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**
ANEXO VIII	**INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato

2.1.2. Valor estimado del contrato

2.1.3. Presupuesto base de licitación

2.1.4. Precio del contrato

2.1.5. Existencia de crédito

2.1.6. Plazo de duración del contrato

2.1.7. Perfil de contratante

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1 Presentación de proposiciones

2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

2.2.3. Subsanación de documentos

2.2.4. Contenido de las proposiciones. SOBRE ÚNICO.

2.2.4.1. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, OFERTA DE MEJORAS Y OFERTA ECONÓMICA.

2.2.4.2. Referencias técnicas CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO A SUMINISTRAR.

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

2.2.6. Mesa de contratación

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.7.1. Apertura del SOBRE ÚNICO: calificación de la documentación administrativa y apertura y examen de la oferta automática.

2.2.7.2. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

2.2.8. Valoración de las ofertas

2.2.9. Ofertas con valores anormalmente bajos

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta

2.3.3. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

2.3.4. Adjudicación

2.4. Formalización del contrato

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Abonos al contratista

3.2. Obligaciones del contratista

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

3.2.2. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

3.2.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

3.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

3.2.5. Obligaciones de transparencia

3.2.6 Obligaciones en materia de Protección de datos. Confidencialidad y Protección de datos

3.3. Tributos

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

3.5. Revisión de precios

3.6. Cesión del contrato

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Plazo de duración

4.2. Responsable del contrato

4.3. Programa de trabajo

4.4. Evaluación de riesgos profesionales

4.5. Penalidades

4.5.1. Penalidades por demora

4.5.2. Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN . Modificaciones no previstas del contrato.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato que se adjudique siguiendo el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las administraciones públicas.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Se adjudicará por procedimiento abierto supersimplificado, a tenor de lo previsto en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El presente contrato no estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el **apartado E** de la carátula en función del valor estimado del mismo.

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. <u>Disposiciones Generales</u>

2.1.1. Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** de la carátula, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** de la carátula.

Así mismo, ha de tenerse en cuenta y por ello es reflejado en el presente pliego, el compromiso del Ayuntamiento a favor de la sostenibilidad, reflejado en el Convenio de colaboración para la constitución de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios Hacia la sostenibilidad), constituyéndose como miembro de dicha red, la ratificación del compromiso por la Sostenibilidad de la Comunidad Autónoma del País Vasco, la aprobación de la Carta de Aalborg, la aprobación del Plan de Acción Municipal y la aprobación de la Adhesión del Ayuntamiento de Orozko al compromiso por la Sostenibilidad Local en la Comunidad Autónoma del País Vasco Consolidación de Udalsarea 21 (Red Vasca de Municipios hacia la sostenibilidad) y considerando el acuerdo plenario de 27 de julio de 2010, en el que manifestaba su decisión de impulsar la ambientalización de la administración municipal, y promover, en concreto, en materia de Contratación y Compra Pública verde, la ambientalizaciónde dicha contratación a todos los niveles que técnica y jurídicamente sea viable, no referida únicamente al objeto del contrato en sí, sino a todos aquellos aspectos que, pudiendo ser regulados, vayan a generar impacto positivo en materia de sostenibilidad y calidad ambiental.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato recogido en el **apartado E** de la carátula, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** de la carátula. El desglose de costes será el recogido en el **Anexo II.** Cuando se indique en **apartado D** de la carátula que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

El precio del contrato comprende los siguientes conceptos: base imponible por unidad, impuesto de matriculación, gastos de matriculación y preentrega y similares, necesarios para la entrega del vehículo matriculado listo para circular.

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el **apartado H** de la carátula. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H** de la carátula, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: **www.orozko.eus**

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Presentación de proposiciones

El plazo de presentación de proposiciones será de **diez (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante. Hasta la hora y fecha indicada en el perfil del contratante.

Esta licitación solo admite presentación de oferta por medios electrónicos. Para la presentación de oferta por medios electrónicos ver indicaciones en el **Anexo VIII** de Instrucciones de licitación electrónica.

2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones

genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.3. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres (3) días hábiles**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

2.2.4. Contenido de las proposiciones. SOBRE ÚNICO.

Las proposiciones constarán de sobre único, cerrado y firmado por el licitador o persona que lo representa.

2.2.4.1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, OFERTA DE MEJORAS Y OFERTA ECONÓMICA.

CONTENIDO:

1 º. <u>ÍNDICE, DATOS DEL LICITADOR E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS</u>

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula. Presentación del **Anexo I.**

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

2º. <u>DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC)</u>. Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el **Anexo III,** firmado por el licitador o su representante.

3º. <u>COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO.</u> Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

4º. <u>ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS</u>.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- **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, renunciando en su caso,al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera

corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- **Informe** que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- **Informe de reciprocidad** a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

5º. OFERTA DE MEJORAS

Se deberá reflejar la oferta de mejoras respecto al vehículo a suministrar en el **Anexo V,** de conformidad con lo indicado en el **Anexo VI,** en lo referente a:

- Aumento del plazo de garantía del vehículo por encima del plazo de tres (3) años previsto en el Pliego de prescripciones técnicas.

6º. OFERTA ECONÓMICA

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA de conformidad con lo indicado en el **Anexo VI.**

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo V** de este pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, impuesto de matriculación, gastos de matriculación y preentrega y similares necesarios para la entrega del vehículo matriculado listo para circular.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.4.2. Referencias técnicas. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL VEHÍCULO A SUMINISTRAR.

La licitadora deberá presentar la ficha descriptiva de las características técnicas y cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración, pudiendo ser mejorado.

Se deberá declarar responsablemente en la propia ficha que el modelo ofertado dispone de los certificados en vigor; cuestión ésta que se acreditará documentalmente por quien/quienes resulte/n adjudicatarios/as.

2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.6. Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo VII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones

2.2.7.1. Apertura del Sobre ÚNICO: calificación de la documentación administrativa y apertura y examen de la oferta automática.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre ÚNICO,** verificándose que constan los documentos exigidos, en caso contrario, realizando el trámite de subsanación respecto de la documentación administrativa. Dando, también, lectura a las ofertas económicas y automáticas.

Finalmente, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo en su caso.

La documentación contenida en este sobre será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo VI.**

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.7.2. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.8. Valoración de las ofertas

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en el **Anexo VI**, que son parte inseparable de este pliego.

2.2.9. Ofertas con valores anormalmente bajos.

En el **Anexo VI** se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incursa en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de clasificación y de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios indicados en **el Anexo VI** e identificando la mejor oferta puntuada.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **Anexo VI.** A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente para su valoración y calificación por la mesa de contratación, mediante originales o copias compulsadas:

1º. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidadmediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

2º. Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastanteado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación Foral de Bizkaia.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la o la mesa de contratación técnica mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En cualquier caso, la presentación del certificado actualizado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º y 2º de la presente cláusula.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 96 LCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

3º. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

Al amparo del artículo 159.6 de la LCSP, en el procedimiento abierto simplificado abreviado se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

4º. Cumplimiento de **normas de garantía de la calidad para los elementos propios del suministro que en su caso se hayan requerido en las fichas técnicas.**

5º. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la

realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

6º. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

7º. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios (Anexo IV) que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. (apartado P de la carátula)

8º. Documentación acreditativa de la subcontratación con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, de acuerdo con el **apartado Q** de la carátula. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario para cada lote acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.3. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.4. Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4. Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 159.6 de la LCSP, la formalización del contrato podrá efectuarse mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. Pago del precio al contratista

Pago único, previa entrega y recepción de conformidad con la totalidad del trabajo.

El pago del precio consistirá parte en dinero y parte mediante la entrega del vehículo modelo denominado PARTNER de la marca PEUGEOT con matrícula 2591HGP y fecha de alta 10 de octubre de 2011. Éste deberá darse de baja en la Jefatura Provincial de Tráfico correspondiente o transferirse a nombre del adjudicatario, siendo siempre los gastos de estas operaciones por cuenta del adjudicatario.

El importe de la factura será el resultante de la diferencia entre el precio ofertado por el vehículo a suministrar y el importe ofertado por la entrega del vehículo por parte de este Ayuntamiento.

El pago de la prestación se efectuará tras la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada y Acta de Recepción, cuando proceda, en el plazo de los treinta días siguientes desde la conformidad de la Administración y mediante transferencia bancaria.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S** de la carátula.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

3.2. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de

resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.3. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

No se prevén condiciones particulares a este respecto siendo de aplicación el régimen general establecido en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

La contratista estará obligada, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.5. Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

3.2.6 Obligaciones en materia de Protección de datos. Confidencialidad y Protección de datos.

En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria no comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, OROZKOKO UDALA prohíbe expresamente acceder a los mismos, sin perjuicio de que en caso de que accidental o puntualmente se visualicen o traten datos personales del responsable de tratamiento, el personal de la entidad adjudicataria tendrá obligación de guardar secreto. La entidad adjudicataria adoptará en todo caso las medidas adecuadas para limitar el acceso de su personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información.
En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, OROZKOKO UDALA, la entidad adjudicataria deberá tener en cuenta las cláusulas que a continuación se desarrollan.

Tratamiento de datos de carácter personal

Mediante las siguientes cláusulas, se regulan las obligaciones que impone la normativa en materia de protección de datos de carácter personal a las partes firmantes del presente contrato. Esta y las siguientes cláusulas se recogen a tenor del artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos):

1.- La entidad adjudicataria (que actuará como Encargada del Tratamiento) se compromete en todo momento, a observar lodispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal. Es posible que sea imprescindible para ofrecer el servicio, realizar la obra o realizar el suministro, y los demás que se deriven del procedimiento de contratación, que se acceda a los datos personales contenidos en los programas instalados en el sistema informático, o en los archivos de

documentación, de OROZKOKO UDALA (Responsable del Tratamiento).

2.- En cualquier caso, la entidad adjudicataria se compromete a tratar la información a la que acceda, sólo para la finalidad objeto del procedimiento de contratación y de acuerdo con las instrucciones de OROZKOKO UDALA. En ningún caso podráutilizar los datos para fines propios.

3.- Finalizada la prestación contractual, la entidad adjudicataria deberá devolver a OROZKOKO UDALA los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad adjudicataria.

4.- El personal de la entidad adjudicataria tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del procedimiento de contratación, incluso después de que finalice.En este sentido, la entidad adjudicataria deberá garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de OROZKOKO UDALA la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de su personal que trate datos personales de OROZKOKO UDALA.

5.- Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del procedimiento de contratación. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a OROZKOKO UDALA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si OROZKOKO UDALA no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en el presente acuerdo y lasinstrucciones que dicte OROZKOKO UDALA Corresponde a la entidad adjudicataria regular la relación jurídica con el subencargado mediante un instrumento jurídico que refleje las mismas condiciones, medidas de seguridad aplicables e instrucciones del presente acuerdo.

6.- La entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, se compromete a implementar y adecuar en su sistema de información las medidas de seguridad requeridas para tratar y almacenar los datos responsabilidad de OROZKOKO UDALA. En este sentido, las medidas deberán ser aquellas que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente, deben permitir restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Por último, estas medidas deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento, así como, seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En todo caso, la entidad adjudicataria deberá poner disposición de OROZKOKO UDALA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice OROZKOKO UDALA u otro auditor autorizado por ella.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.

7.- La entidad adjudicataria asistir a OROZKOKO UDALA en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos de OROZKOKO UDALA, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a OROZKOKO UDALA

Corresponde a OROZKOKO UDALA. facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por OROZKOKO UDALA. o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

8.- La entidad adjudicataria deberá llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de OROZKOKO UDALA, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto del encargado y, en su caso, del delegado de protección de datos.

- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de OROZKOKO UDALA.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
    - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
    - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de lossistemas y servicios de tratamiento.
    - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso deincidente físico o técnico.
    - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas yorganizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

9.- La entidad adjudicataria notificará a OROZKOKO UDALA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de las mismas (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Igualmente deberá dar apoyo a OROZKOKO UDALA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y, en su caso, en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

3.3. Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5. Revisión de precios

No procede la revisión de precios.

3.6. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato no podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** de la carátula o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

4.2. Responsable del contrato

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato**.**

4.3. Programa de Trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajo éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.4. Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.5. Penalidades

4.5.1. Penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables directamente al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP. No así en los supuestos de fuerza mayor, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP.

Cuando el contratista, por causas imputables de forma directa 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 las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

4.5.2. Penalidades por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación

Los incumplimientos o cumplimientos defectuosos del objeto del contrato serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Los incumplimientos contractuales o el cumplimiento defectuoso conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 10% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

El contratista deberá realizar la entrega y retirada correspondientes en el plazo estipulado salvo concurrencia de un supuesto de fuerza mayor, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones

Técnicas en función de las características del contrato.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 23.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. Modificaciones no previstas del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado T** de la carátula.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el **apartado T** de la carátula, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña ....., con DNI……
……., con plena capacidad de obrar, en nombre propio / en representación de la mercantil

.....,..... .... , con NIF ..... , en

relación con el expediente denominado
……..……

DECLARA: Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos son los siguientes:

a) Se encuentra inscrita en alguno de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Vasca o equivalentes.
b) Dirección de correo electrónico de aviso:

……
……

c) A efectos de la prestación del suministro, señala como persona coordinadora del mismo a:

- Nombre de la persona de contacto:
- Cargo:
- Dirección de email:
- Número de teléfono:
- Horario:
- Conocimientos de euskera:

En……..,a……de…… de 2023.

Firmado:

OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO II PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)

Artículo 100.2 LCSP

A. PARA LA ADQUISICIÓN DEL VEHÍCULO 4X4

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 100 de la LCSP, el cálculo del presupuesto base de licitación, entendido como el presupuesto límite máximo de gasto del contrato, a efectos de que sea adecuado a los precios de mercado, se ha formado y desglosado tomando como base de cálculo el precio medio de mercado del producto que se pretende adquirir por el importe de unidades que se estima adquirir.

El presupuesto estimado máximo de gasto del contrato es de 40.495,87€, más 8.504,13€ correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un total de 49.000,00€, presupuesto que podrá ser mejorado por los licitadores.

PRESUPUESTO MÁXIMO de licitación (IVA excluido)	**Tipo IVA aplicable 21%: Importe IVA**	**Presupuesto MÁXIMO de licitación (IVA incluido)**
40.495,87 €.-	**8.504,13 €.-**	**49.000,00 €.-**

Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato y comprende los siguientes conceptos: base imponible por unidad, impuesto de matriculación, gastos de matriculación y preentrega y similares.

B. PARA LA ENAJENACIÓN DEL VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

Las licitadoras deberán presentar precio (igual o al alza) del vehículo que se entrega.

Precio excluido cualquier tributo:

Tipo mínimo de licitación	**1.500,00€.-**

Esta cifra constituye la cantidad mínima sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas que no alcancen dicha cantidad.

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) **La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

   El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidadde las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enerode 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

   El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

   En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que lapropuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la **cláusula 2.3.2.**

2) **Formulario normalizado DEUC.**

   El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

3) **Instrucciones.**

   Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

   En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

   Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos desolvencia

   Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

   Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre ÚNICO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo **del Anexo IV**

   Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de País Vascoo en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

   Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) n º 2016/7 disponible en la página web: https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf

Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en: https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392Deberán **cumplimentarse necesariamente los apartados** (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran **marcados** eneste Anexo.

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación

Como n º de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanosextranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).

- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS RERESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidosen el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de
impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL.
Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL.
Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

- OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
- OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial odisponibilidad de autorizaciones habilitantes).
- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego,anuncio o invitación).
- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego,anuncio o invitación).
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓNMEDIOAMBIENTAL.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO IV

ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Visto el objeto del contrato, los licitadores deberán aportar compromiso de adscripción al servicio de una persona con las siguientes funciones:

Adscribir una persona coordinadora que funcionará como interlocutora y gestora única y que resolverá todas las cuestiones suscitadas en relación al suministro del vehículo 4x4 y la enajenación del vehículo Peugeot Partner con matrícula 2591 HGP, incluyendo el asesoramiento técnico, coordinación del servicio postventa, gestión de la facturación y cualquier otra cuestión establecida de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

Este compromiso es una obligación contractual esencial a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

MODELO COMPROMISO ADSCRIPCIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE MEDIOS PERSONALES SUFICIENTES.

D/Dª …… con DNI nº……

☐ En nombre propio.
☐ En representación de la empresa……..……

en calidad de…… (Márquese lo que proceda)

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado……..., convocado por el Ayuntamiento de Orozko declara bajo su responsabilidad:

Que se compromete a cumplir las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas y adscribir a la ejecución del contrato al menos una persona de referencia con las funciones arriba citadas.

En……, a…….. de ..... de 2023.

…… (SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: ……

OROZKOKO UDALA
(BIZKAIA)

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO V

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS

Dº/Dª……..…, con DNI nº ……..., con domicilio en ……..…… en nombre de …… con NIF nº ……..y con domicilio fiscal en ……..enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de……
…..

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de

OFERTA ECONÓMICA A COMPLETAR:

A. PARA EL SUMINISTRO DEL VEHÍCULO 4X4

Todos aquellos conceptos de gasto necesarios para la entrega del vehículo matriculado listo para circular.

Marca:	
Modelo/ Versión:	
Precio sin IVA	
IVA del 21%	
Impuesto de matriculación	
Subtotal con impuestos	
Gastos de matriculación y preentrega	
Descuento	
Precio final (IVA incluido)	

B. PARA LA ENAJENACIÓN DEL VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER MATRÍCULA 2591HGP

Precio excluido cualquier tributo:	

La cifra prevista en el presupuesto base de licitación constituye la cantidad mínima sobre la que versarán las ofertas, suponiendo la exclusión automática de aquellas que no alcancen dicha cantidad.

OROZKOKO UDALA

(BIZKAIA)

Nota: En caso de ofertas con errores de cálculo se procederá a su corrección.

OFERTA DE MEJORAS:

Aumento del plazo de garantía del vehículo por encima del plazo de tres (3) años previsto en el Pliego de prescripciones técnicas.	**Nº de años adicionales:**

En……..,a……de…… de 2023.

Firmado:

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO VI

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Pluralidad de criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas.

PONDERACIÓN TOTAL100 PUNTOS

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	FÓRMULA	PONDERACIÓN
PRECIO	A efectos de cálculo, se entenderá por oferta de la licitadora el resultado de minorar el precio ofertado para el suministro del vehículo 4x4 con el precio ofertado por la enajenación del vehículo municipal. Cada una de las empresas licitadoras podrá mejorar a la baja el importe máximo previsto. Se valorará con la mayor puntuación a la oferta económica más baja en su totalidad. La valoración del resto de las ofertas será conforme a la siguiente fórmula: PO= (OB/OL)*90 Donde: PO: puntuación obtenida OB: oferta económica más baja OL: oferta de la empresa licitadora que se valora En todo caso, la oferta económica deberá ser igual o inferior al precio de licitación. En caso contrario, la oferta quedará excluida.	**Hasta un máximo de 90 puntos.**
OFERTA DE MEJORAS	Se valorará la ampliación del plazo de garantía del vehículo por encima del plazo de tres (3) años previsto en el Pliego de prescripciones técnicas. El mayor plazo de garantía ofertado se valorará con un máximo de 10 puntos: otorgando 0 puntos al tipo de licitación y 10 puntos al mayor plazo de garantía ofertada, distribuyéndose el resto de los puntos proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula: $$Puntuación\ obtenida = \frac{10 \text{ x (Tipo de licitación} - \text{ oferta a valorar)}}{\text{Tipo de licitación} - \text{ Mayor plazo de garantía ofertado}}$$	**Hasta un máximo de 10 puntos.**

PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

La Mesa de Contratación entenderá como oferta incursa en presunción de anormalidad, aquella que se encuentre por debajo del 10% de la media de las ofertas presentadas. En tal caso, se requerirá a la licitadora para justificación.

En el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se deberá aplicar el régimen de desempate siguiente:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo. Los porcentajes acreditativos en caso de empaten deberán existir de forma previa al plazo de terminación de presentación de proposiciones.

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO VII

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

- Alcalde del Ayuntamiento de Orozko.
- Secretario Interventor municipal.
- Economista del Ayuntamiento de Orozko.
- Técnico de Administración General como secretario de la mesa de contratación.

Dichos miembros pueden ser suplidos por quien el Alcalde designe.

Expediente: Contratación del SUMINISTRO DE UN VEHÍCULO 4X4 PARA LA POLICÍA MUNICIPAL Y ENAJENACIÓN DE VEHÍCULO PEUGEOT PARTNER CON MATRÍCULA 2591HGP

ANEXO VIII INSTRUCCIONES LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Enlace presentación de oferta:

https://www.contratacion.euskadi.eus/inicio/

Contacto e incidencias:

https://www.contratacion.euskadi.eus/contacto-incidencias-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

Manuales:

https://www.contratacion.euskadi.eus/materiales-didacticos-formacion/w32-kpeform/es/