Sesion celebrada el 12/05/2015
ANA MARIA ELIZALDE URMENETA
Original firmado electrónicamente

ÍNDICE

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.....2

I.A) DISPOSICIONES GENERALES..... 2
1. OBJETO..... 2
2. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS. 2
3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 3

I.B) PARTES DEL CONTRATO. 3
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO..... 3
5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES. 3
6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL..... 4

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. 5
7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. 5
8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. 5
9. COMISIÓN DE NEGOCIACIÓN O MESA DE CONTRATACIÓN..... 7
10. PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN. 8
11. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. 10
12. ADJUDICACIÓN. 11
13. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES. 12
14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO..... 13

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 14
15. CONTRATISTA Y SU PERSONAL, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS. 14
16. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD. 16
17. ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE OBRAS. 17
18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN..... 17
19. PROGRAMA DE TRABAJOS. 17
20. LIBRO DE ÓRDENES..... 18
21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 18
22. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 19
23. ABONO DE LOS TRABAJOS. 27
24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO. 28
25. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA. 29
26. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES. 29
27. CESIÓN DEL CONTRATO. 31

IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO..... 32
28. EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE OBRAS 32
29. PLAZO DE GARANTÍA Y SERVICIO POST-CONSTRUCCIÓN..... 33
30. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS. 34
31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. 34

V.- RÉGIMEN JURÍDICO. 34
32. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA. 34
33. RECURSOS Y JURISDICCIÓN. 35

Anexo I.- Modelo de solicitud. 36

Anexo II.- Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Pamplona..... 37

Anexo III.- Modelo de oferta económica. 38

Anexo IV.- Medidas de seguridad a implementar por el encargado del tratamiento.....39

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

MODELO DE PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE OBRAS MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

I.A) DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos en la contratación de las obras a que se refiere el apartado B.1) del Cuadro de Características del Contrato – en adelante Cuadro de Características – y en su caso los modificados que puedan tramitarse en los supuestos legalmente previstos. Todo ello con el fin de satisfacer las necesidades expresadas en dicho apartado (B.3)

El código CPV de conformidad con el Anexo I de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos – en adelante Ley Foral de Contratos Públicos – y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, es el referido en el apartado B.2) del Cuadro de Características.

Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo estipulado en el apartado B.4) del Cuadro de Características.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el Anexo apartado B.5) del Cuadro de Características.

2. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

❖ *Valor estimado del contrato.*

El valor estimado de la presente contratación asciende a la cantidad expresada en el apartado C.2) del Cuadro de Características.

El valor estimado asciende a la cantidad expresada en el apartado C.2) del Cuadro de Características. Dado que para su determinación debe excluirse el importe del IVA correspondiente, su importe es coincidente con el presupuesto de licitación

❖ *Presupuesto del contrato.*

El presupuesto de gasto máximo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial del contrato (IVA INCLUIDO) asciende a la cantidad prevista en el apartado C.1) del Cuadro de Características.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

❖ *Existencia de crédito.*

En el presupuesto vigente existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en la partida indicada en el apartado C.5) del Cuadro de Características.

La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.
Además, en los casos de tramitación anticipada, podrán tramitarse expedientes de contratación y llegar incluso a la adjudicación del contrato aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. la adjudicación quedará sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente
El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.
Cuando el contrato esté financiado por alguna otra entidad, pública o privada, se recogerá en el apartado C.7) del Cuadro de Características dicha circunstancia.

❖ *Revisión de precios.*

Sólo existirá revisión de precios de permitirlo la normativa aplicable y preverlo expresamente el apartado C.6) del Cuadro de Características sobre los índices. En tal caso, Se utilizará el índice o fórmula que figure en dicho apartado, todo ello de conformidad con los artículos 116 a 120 de la Ley Foral de Contratos Públicos

3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

❖ *Plazo de duración del contrato.*

El plazo de duración del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el apartado D del Cuadro de Características (o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario), y comenzará a contar desde el día siguiente al acta de comprobación del replanteo si no tuviese reservas, o en caso contrario, al siguiente al de la notificación al contratista de la resolución autorizando el inicio de las obras. Si bien el Ayuntamiento de Pamplona a través de la unidad gestora podrá indicar la fecha exacta de inicio del mismo, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente.

❖ *Lugar de ejecución del contrato.*

El contrato se ejecutará en el lugar que se indica en el apartado D.3) del Cuadro de Características.

I.B) PARTES DEL CONTRATO.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es apartado A.2) del Cuadro de Características y la Unidad Gestora del contrato es el Área Municipal que figura en el apartado A.3) de dicho cuadro.

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

❖ *Aptitud y capacidad.*

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
Los empresarios o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.
No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

❖ *Uniones de empresarios y licitadores en participación.*

- Uniones temporales de empresas.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.
A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

- Licitadores en participación.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

6. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

❖ *Cuestiones generales.*

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acreditará por los medios que se especifiquen en los apartados G y H del Cuadro de Características. La Comisión de Negociación o la Mesa de Contratación podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

❖ *Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.*

Para acreditar su solvencia los licitadores podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.
En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos, por procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA conforme a los criterios fijados en este pliego. El expediente se tramitará mediante la forma prevista en el Cuadro de Características del Contrato.

La existencia de un procedimiento negociado podrá anunciarse en el Portal de Contratación de Navarra, señalando la dirección donde se puede obtener información para presentar una oferta, sin que este anuncio desvirtúe la esencia del procedimiento. Sin embargo, para los procedimientos negociados sin publicidad que, sin exceder de los límites previstos en el artículo 73 de esta ley foral, superen respectivamente los 200.000 euros, IVA excluido este anuncio en el Portal de Contratación de Navarra será obligatorio.

Salvo en los supuestos en que solo quepa la contratación con un solo empresario o solo sea necesaria factura o factura y reserva de crédito se solicitaran a través de correo electrónico al menos 3 ofertas a empresas capacitadas y con solvencia para la ejecución del contrato y se seguirá el procedimiento previsto en el presente condicionado.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

❖ *Cuestiones generales.*

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 ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados podrán solicitar al email que figura en el apartado A.5) del Cuadro de Características por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del ultimo día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

❖ *Lugar y plazo de presentación.*

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona (C/Mayor, nº 2-Palacio del Condestable); en los registros auxiliares indicados en la sede electrónica municipal o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo indicado en el apartado J del Cuadro de Características

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telegrama o fax(número indicado en el apartado A.5) del Cuadro de Características). Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

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

Además podrán presentarse de forma electrónica a través del registro electrónico municipal (sin que sea necesario la encriptación de los documentos por no regir el deber de secreto de las proposiciones en el procedimiento negociado).

Los formatos admitidos vienen definidos en la sede electrónica municipal y son txt, pdf, zip,bmp, jpeg, png,mp3. El Registro Electrónico del Ayuntamiento admitirá instancias que ocupen como máximo 8 Megabytes (8 MB).

❖ *Forma y contenido de las proposiciones.*

A) PRIMERA OFERTA.

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

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único en el que se incluirán otros DOS sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador y haciendo constar el nombre de la empresa (salvo cuando el único criterio de adjudicación sea el de la oferta más baja, en cuyo caso sólo existirán los sobres nº 1 y nº 3).

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

- SOBRE Nº 1:

Deberá contener:

a) Identificación de la persona individual, empresario, uniones o agrupaciones de empresas.
b) Designación de la persona que representará al licitador en el proceso de negociación, expresando su DNI, dirección postal, número de teléfono y correo elctrónico. En las negociaciones el representante podrá acompañarse de otras personas.
c) Declaración responsable del licitador conforme al modelo (Anexo II) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
d) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en el artículo 6 del presente pliego y los apartados G y H del Cuadro de Características.
e) Si la proposición es suscrita 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 con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
f) 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. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados b) y c) deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores que concurran a la licitación y/o a la ejecución.
g) Resguardo de haber constituido garantía para la licitación en caso de que, excepcionalmente en función de la naturaleza y cuantía del contrato, lo haya dispuesto el apartado E del Cuadro de

Características. En estos casos, tal garantía se constituirá en la forma prevista en el artículo 13 de este Pliego.

- **SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación, debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el apartado I.2 del Cuadro de Características.

Sólo cabrá presentar mejoras en los supuestos previstos, en su caso, en el apartado B.5) del Cuadro de Características. Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas expresamente por el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación formarán parte del contrato

En este sobre se incluirá la foerta económica que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo IV.

En la oferta que realice el contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto lo que se indicará en el apartado C.1) del Cuadro de Características. Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

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

B) REOFERTA Y OFERTA FINAL.

El licitador podrá, de acuerdo con el apartado L) del Cuadro de Características mejorar su oferta, en el marco del proceso de negociación en los términos que defina el Ayuntamiento.

En tal caso deberá presentar la documentación señalada en tal apartado o en su defecto la que se le requiera en el proceso de negociación.

Todo ello quedará documentado en el expediente.

El contratista deberá incluir un documento sobre el carácter confidencial de la documentación. No podrá hacer una declaración global de confidencialidad debiendo pormenorizar qué documentos son confidenciales motivándolo debidamente.

9. COMISIÓN DE NEGOCIACIÓN O MESA DE CONTRATACIÓN.

Se constituirá una Comisión de Negociación. La Comisión deberá designarse en el apartado K del Cuadro de Características y necesariamente estará compuesta por al menos dos personas, de las que como mínimo una será un técnico municipal. Si la composición fuera superior a dos personas, deberán existir al menos dos técnicos municipales. Para los contratos de obra de importe estimado superior a 300.000 euros, IVA excluido será necesario constituir una Mesa de Contratación. Ello se contemplará en el apartado K del Cuadro de Características estando compuesta por las personas indicadas en el mismo

Para los contratos de obra de importe estimado superior a 300.000 euros, IVA excluido, y para la de los contratos de suministro y asistencia de importe estimado superior a 60.000 euros, IVA excluido será necesario constituir una Mesa de Contratación. Ello se contemplará en el apartado K del Cuadro de Características estando compuesta por las personas indicadas en el mismo.

La Comisión de Negociación o la Mesa tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral de Contratos Públicos, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum,

funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc. lo previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10. PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN.

1.- Apertura del sobre nº 1 y admisión de licitadores. En acto interno, la Comisión de Negociación o la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1 invitados o de los licitadores que hayan presentado oferta, calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Comisión de Negociación o la Mesa, siempre respetando el principio de igualdad de trato, concederá un plazo de entre cinco y diez días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en la cláusula 8 de este pliego en el plazo que se establezca a tal efecto. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

2.- Apertura y valoración del Sobre Nº 2 presentado inicialmente por los licitadores (1ª oferta). La Comisión de Negociación o la Mesa procederá en acto interno – con la finalidad de garantizar la confidencialidad de las ofertas y la igualdad de trato en la negociación posterior - a la apertura, análisis y valoración del sobre o sobres que contengan el resto de la documentación.

Se realizará un informe de valoración sobre cada propuesta que contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones, clasificar las ofertas (la clasificación podrá ser numérica si así se expresara en el condicionado, y en todo caso, si el procedimiento de negociación versa sólo sobre criterios objetivos).

Todo ello a la vista de los criterios definidos en el apartado L) del Cuadro de Características. Estos criterios deberán exponerse detalladamente motivando los objetivos que se pretenden con la negociación.

3.- Negociación. Efectuada la valoración, se procederá al inicio del proceso de negociación.

Sin perjuicio de llevar a cabo el proceso de negociación por alguno de los sistemas abajo descritos existirán unas reglas comunes aplicables a todos ellos:

- En el proceso podrán participar todos los licitadores admitidos salvo que se hubiere establecido un umbral de puntuaciones en las valoraciones del apartado anterior, en cuyo caso solo aquellos que hayan superado la puntuación mínima exigida podrán participar en la ronda o rondas de negociación.
- Tras la primera proposición valorada conforme al apartado anterior existirán tantas rondas sucesivas como se determinen en el Cuadro de Características del Contrato. Si no se hubiera determinado el número de rondas la Comisión de Negociación o la Mesa de Contratación deberá justificar la innecesariedad de llevar a cabo más rondas (el mínimo de rondas será de dos: una propuesta inicial conforme al apartado anterior y una nueva ronda de reoferta). Sin perjuicio de que si estos órganos lo determinaran motivadamente el número podrá ser mayor.

En el proceso se velará porque todos los interesados reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades, ventajas de las ofertas de cada licitador al resto sino simplemente el orden en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda.

- Las invitaciones se realizarán mediante petición por correo electrónico (al efecto se documentará en el expediente tanto el acuse de envío como de recepción del correo electrónico) que se acompañara, si se estima apropiado de una comunicación telefónica comunicando el envío.
- El plazo de envío de las mejoras respecto de la proposición inicial vendrá fijado en la invitación.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

- Toda la documentación de esta fase se incorporará al expediente de contratación.

El proceso de negociación podrá llevarse a cabo por tres sistemas, en función de las previsiones del apartado L) del Cuadro de Características:

- *Nº 1: Sistema de rondas sucesivas con criterios objetivos ponderables mediante fórmulas (varias rondas sobre criterios objetivos, otorgando posibilidad de mejora).*

  La negociación versará exclusivamente sobre criterios objetivos ponderables mediante fórmulas.
  Abierta la primera oferta se dará a conocer a los licitadores el orden de prelación en que figuran dando la oportunidad de presentar una "reoferta" sobre dichos criterios (no se desvelarán las ofertas concretas de cada licitador).
  Habrá tantas rondas como número de ellas se hayan determinado en el apartado L) del Cuadro de Características.

- *Nº 2: Sistema de rondas sucesivas con diversos criterios objetivos / subjetivos (varias rondas sobre criterios subjetivos, comunicando posición del licitador sin desvelar ofertas del resto de licitadores y ofreciendo la posibilidad de mejora)*

  La negociación versará sobre criterios objetivos y subjetivos, cuya determinación precisa vendrá identificada en el apartado L) del Cuadro de Características y que no podrán variar durante el curso de las negociaciones.

  Podrá no existir una valoración numérica de las ofertas pero en tal caso deberá quedar exhaustivamente motivada la elección de la oferta para la que se proponga la adjudicación del contrato.

- *En su caso, Nº 3:*

  Proposición económica.

4.- Apreciación de temeridad. Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa o Comisión de Negociación comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 91 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en un 30% inferior al valor estimado del contrato, salvo que se haya indicado otra cosa en el apartado L.3) del Cuadro de Características.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

11. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

A solicitud de la Comisión de Negociación o de la Mesa de Contratación el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incursos en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Pamplona. Si el licitador se halla domiciliado en Pamplona, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

4. Certificado expedido por el 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 en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

6. Declaración responsable del licitador, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

7. Para las empresas extranjeras, 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 candidato.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado 1, por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

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

6.- Propuesta de adjudicación.

La Comisión de Negociación o la Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible. Ésta propuesta no generará derecho alguno mientras no se dicte el acuerdo de adjudicación y haya transcurrido el plazo para que ésta se considere eficaz.

12. ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación se verificara la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

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

El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurran circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, y en caso de ser legalmente exigible, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, las que formen parte de su estrategia empresarial y que los licitadores hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

5.- Retirada del sobre Nº 1 de los licitadores no adjudicatarios. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre Nº 1 de documentación administrativa de los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios y no hubieren solicitado su devolución será destruido y reciclado, para lo que no se requerirá intimación previa.

13. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

- *Constitución y destino de la garantía para el cumplimiento de obligaciones y garantía complementaria.*

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligado a constituir una garantía por el importe señalado en el apartado F del Cuadro de Características.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento de Pamplona podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

Además de esta garantía el apartado F del Cuadro de Características podrá exigir que se preste una complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato.

Con independencia de lo anterior, en el caso de que el adjudicatario hubiera presentado una oferta anormalmente baja de conformidad con la legislación foral de contratos públicos constituirá una garantía

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

por el 50 % del precio de adjudicación o el porcentaje menor que establezca el Cuadro de Características del Contrato, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

❖ *Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.*

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligacionesdeberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Pamplona. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión.

❖ *Reajuste de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.*

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de dicho acuerdo:

- si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma o,
- si a consecuencia de la modificación del contrato, el precio de adjudicación experimentase variación en un porcentaje superior al señalado en el apartado F del Cuadro de Características. De no especificarse nada en dicho apartado la garantía se reajustará en todo caso de modo que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

❖ *Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.*

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

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará electrónicamente en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo electrónico constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público

Con carácter previo, el adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Pamplona la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad a lo dispuesto en el apartado F del Cuadro de Características.
2. En caso de exigirlo así el apartado Ñ del Cuadro de Características, póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en el mismo.
3. En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha Unión.
4. Dos ejemplares del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.
5. Plan de obra actualizado a la fecha de inicio del contrato conforme al Cuadro de Características o a la que indique el responsable del contrato. Deberán mantener los plazos y programación de la oferta. Todo ello conforme al artículo 19 del presente condicionado.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregará adecuadamente por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. CONTRATISTA Y SU PERSONAL, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS.

❖ *Contratista y su personal de obra.*

Se entiende por "Contratista" la parte contratante obligada a ejecutar la obra.
Se entiende por "Jefe de Obra" la persona, que integrada dentro del equipo del contratista, cuyo nombre propondrá al Ayuntamiento éste, será el interlocutor único con la Dirección de la Obra, y no podrá ser sustituido sin el consentimiento expreso del Director de Obra y con el visto bueno del Responsable del Contrato. Sus funciones básicas son las siguientes:

- Ostentar la representación del contratista en el cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas a la ejecución de las obras que se integran en el presente contrato, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.
- Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de obra.
- Proponer y colaborar con la Dirección de Obra en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de las obras.
- Organizar los medios humanos y materiales para llevar a cabo la construcción de las obras del edificio e instalaciones y obras asociadas según los correspondientes proyectos de construcción y programas de trabajo.
- Proponer al Director de la obra, en su caso, las modificaciones del correspondiente proyecto de construcción.
- Seguir las directrices que le marque el Director de la obra en la ejecución material de las obras de conformidad con los Proyectos de Construcción.
- Seguir las directrices que establezca el Director de obra en la resolución de las no conformidades.
- El Jefe de Obra, en representación del contratista, será el responsable de todas las incidencias, retrasos y de cualquier otro incumplimiento contractual que se produzca durante la fase de construcción.
- Solicitar a la Dirección de Obra con 48 horas de antelación los asuntos a tratar y dudas a resolver en la siguiente reunión semanal de obra.

En lo que ataña a los subcontratistas, el contratista estará obligado a comprender en el sobre Nº 1 cada una de las empresas que serán previsiblemente subcontratadas. Las empresas subcontratadas deberán ser contratadas, al menos, con un mes de antelación a su incorporación a la obra. Durante este período de un mes, deberán al menos mantener una reunión de trabajo con los representantes de la Dirección Facultativa y el jefe de obra de la empresa adjudicataria, para la resolución de todos los extremos que precisaran aclaración.
La Administración podrá recabar del contratista la designación de un nuevo jefe de obra en el plazo máximo de 7 días naturales desde la orden del cese y, en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa cuando así lo justifique la marcha de los trabajos. En este sentido, el contratista vendrá obligado a separar de la obra aquel personal, sea cual fuere su categoría, que a juicio de la Dirección Facultativa de la obra o del Responsable del Contrato no cumpla con sus obligaciones en la forma debida, pudiendo ésta exigir al adjudicatario la dedicación a los trabajos de la obra de nuevo personal, incluso técnico, que

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

deberá recibir el visto bueno de dicha Dirección y del Responsable del Contrato, en los casos en que sea manifiesta la incompetencia o insuficiencia del personal afecto a la obra para realizar los trabajos con garantía de calidad, seguridad y cumplimiento del plazo.

❖ *Responsable del Contrato.*

El Responsable del Contrato vendrá identificado en el apartado A.4) del Cuadro de Características – o en su defecto se atribuirá esta condición a la unidad gestora del contrato-. A éste le corresponderá ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el Responsable del Contrato podrá inspeccionar las obras durante su construcción y el inmueble una vez construido cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. Con dicha finalidad el Responsable del Contratoy sus colaboradores, acompañados por el jefe de obra, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Tanto el Responsable del Contrato como la Dirección Facultativa de las obras tendrán acceso igualmente al Libro de Subcontratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por el Responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

En su caso, el Responsable del Contrato podrá ordenar la apertura de catas cuando sospeche la existencia de vicios ocultos de construcción o haberse empleado materiales de calidad deficiente. De confirmarse la existencia de tales defectos, serán de cuenta del contratista los gastos derivados del reconocimiento y subsanación. En caso contrario, el Responsable del Contrato certificará la indemnización que corresponde a la ejecución y reparación de las catas, valoradas a los precios unitarios del proyecto. Asimismo podrá ordenar la realización de ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los informes específicos que en cada caso resulten pertinentes, siendo a cargo del contratista los gastos que por estas operaciones se originen.

❖ *Director facultativa e inspección de las obras.*

La Dirección Facultativa de la obra, que incluye la Dirección de la Obra, la Dirección de la Ejecución de la Obra y la Coordinación de la Seguridad en la Obra, podrá ser desarrollada directamente por los servicios técnicos de la Administración o por técnicos por ella contratados.

El facultativo director de obra es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

En su caso, el director de la obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes, integrando todos ellos la "Dirección de Obra".

Las variaciones que en dichas designaciones se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

La Dirección Facultativa será responsable de que éstas se lleven a cabo con estricta sujeción al proyecto aprobado y que las mismas se realicen dentro de los plazos establecidos.

La Dirección Facultativa no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa del órgano de contratación. Así mismo, en caso de discordancias entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realizasen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el contratista obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos por incumplimiento de sus respectivos contratos.

En la oficina de obras deberá existir un Libro de Órdenes, un Libro de Incidencias y un Libro de Subcontratación, así como la documentación necesaria para el desarrollo de las obras, en el que la Dirección Facultativa de la obra haga constar, por escrito, las instrucciones que, periódicamente y para el mejor desarrollo de aquéllas formule al contratista.

La dirección de las obras tendrá acceso al Libro de Subcontratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

El contratista estará obligado a prestar su colaboración al Director, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

El director de la obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

- Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimento del programa de trabajo.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión.
- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.
- Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
- Acreditar al contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, así como expedir las certificaciones de obra correspondientes.
- Participar en la recepción y redactar la certificación final y liquidación de las obras, conforme a la normativa vigente.

16. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD.

De preverlo así el apartado P) del Cuadro de Características, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción, el contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud (dos ejemplares) con el contenido mínimo establecido en el mencionado Real Decreto, y basado en el Estudio que acompaña al proyecto. Asimismo, deberán seguirse en todo momento las indicaciones del coordinador en materia de seguridad y salud, designado por el Ayuntamiento.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos: Control de accidentes o enfermedades profesionales. Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. La iniciación del contrato quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

Este Plan se presentará en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la adjudicación del contrato y deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, con anterioridad al inicio de las obras.

17. ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE OBRAS.

Al día siguiente de la formalización del contrato se efectuará la comprobación del replanteo de las obras, en presencia del contratista, del director de la obra, remitiéndose un ejemplar de la misma a la unidad gestora del contrato.Las obras deberán dar comienzo, como máximo, al día siguiente de la firma de este acta.

No obstante, el Responsable del Contrato se reserva la facultad de señalar de forma motivada la fecha de comienzo, fecha que iniciará el cómputo del plazo de ejecución de la obra.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas al Pliego de prescripciones técnicas y al proyecto que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por la Dirección Facultativa y el Responsable del Contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Cuando así se disponga en el apartado M del Cuadro de Características se establecerán condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato cuyo incumplimiento conllevará la posibilidad de resolución del contrato o/y la imposición de una penalidad equivalente al 20% del precio del contrato.

Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial, a consideraciones de tipo medioambiental o a consideraciones de tipo social, con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro, favorecer la formación en el lugar de trabajo, u otras finalidades que se establezcan con referencia a la estrategia coordinada para el empleo, definida en el artículo 125 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o garantizar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.

19. PROGRAMA DE TRABAJOS.

Una vez adjudicada la obra, el contratista presentará un calendario de ejecución de los trabajos en forma que el mismo se ajuste a las fechas de iniciación y plazo de ejecución inicial o posteriormente señalados, pudiendo imponer el Ayuntamiento de Pamplona, por medio del Responsable del contrato, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

En el cronograma deberá incluir, en su caso, por el contratista se deberán incluir los siguientes datos:

a) Ordenación en partes o clases de obra de las unidades que integran el proyecto y anexo, con expresión de sus mediciones.
b) Determinación de los medios necesarios, tales como personal, instalaciones, equipo y materiales, con expresión de sus rendimientos medios.
c) Estimación en días de los plazos de ejecución de las diversas obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y de los de ejecución de las diversas partes o unidades de obra.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

d) Valoración mensual y acumulada de la obra programada, sobre la base de las obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y partes o unidades de obra a precios unitarios.

A su vez y durante la ejecución de los trabajos se exigirá un reestudio del plan mensual en los que se recogerán los ajustes que se vayan produciendo.

20. LIBRO DE ÓRDENES.

El Libro de Ordenes estará en todo momento en la obra, a disposición del Director de Obra y del Responsable del Contrato, quienes deberán consignar en él las visitas, incidencias y ordenes que se produzcan en su desarrollo.

El Libro de Ordenes estará en todo momento en la obra, a disposición del Director de Obra y del Responsable del Contrato, quienes deberán consignar en él las visitas, incidencias y ordenes que se produzcan en su desarrollo.

Este Libro será firmado por el Director de Obra, el Responsable del Contrato, y el contratista.

El contratista, por medio del jefe de obra, estará obligado a firmar en toda caso cada instrucción o comunicación que figure en dicho Libro – en caso contrario se impondrá una penalidad muy grave en su grado mínimo por cada instrucción sin suscribir -. No obstante, éste podrá dejar constancia de su disconformidad en dicho Libro, aunque estas manifestaciones no le eximirán de cumplir la orden dada por el Director de Obra o el Responsable del Contrato.

Las órdenes verbales que se consideren relevantes o el contratista las incumpla al primer requerimiento verbal se consignarán en el Libro de Órdenes.

El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha del acta de comprobación del replanteo y se cerrará en la fecha de recepción de la obra, llevará todas sus hojas numeradas y selladas. Podrá emplearse el sistema de actas de obra en sustitución del Libro de Órdenes pero deberá respetar todos los requisitos mencionados.

21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de la ejecución y conservación de las obras objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que la Dirección de la obra haya examinado y reconocido la obra durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes de obra hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales. Asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), la unidad gestora del contrato, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora del contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato cuando así se determinen expresamente en el apartado H del Cuadro de

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

Características, podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego. El contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas, sin la expresa autorización del Responsable del Contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Si la obra no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, el contratista deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Dirección de la obra. Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas de la Dirección de la obra de existir vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.

Se considera como trabajo no autorizado, el efectuado antes de que la Dirección de Obra hubiera ordenado su aceptación, indicando las alineaciones y niveles necesarios conforme al proyecto e igualmente cualquier trabajo extraordinario que se ejecute sin su autorización. Los trabajos no autorizados no se pagarán pudiendo La propiedad hacerlos demoler en los términos establecidos esta cláusula. El adjudicatario no tendrá derecho a percibir remuneración alguna por la ejecución del trabajo rechazado ni por su demolición. La ejecución correcta del trabajo que se hiciera después conforme al proyecto u órdenes de la Dirección de Obra, le será pagado a los precios acordados.Las demoliciones y reconstrucciones no alterarán el Plan de Obra en lo que a plazo total se refiere.

Si la Dirección de la obra estima que las unidades de obra defectuosas son admisibles puede proponer a la Administración contratante la aceptación de las mismas, con la consiguiente rebaja de precios.

El contratista está obligado no sólo a la ejecución de la obra, sino también a su conservación hasta la recepción definitiva. La responsabilidad del contratista, por faltas que en la obra puedan advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban exclusivamente a una indebida o defectuosa conservación de las unidades de obra, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Dirección, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del período de vigencia del contrato.

22. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- El contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente Pliego.
- A la revisión de precios en los términos determinados por la cláusula en el apartado C.6) del Cuadro de Características.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- El contratista, según lo previsto, y sin exceder el porcentaje señalado en el apartado O del Cuadro de Características (salvo en el supuesto de acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas en la forma prevista en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos, donde sin que quepa la subcontratación total de las prestaciones principales podrá superarse tal límite), podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Ley Foral de Contratos Públicos. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga el Ayuntamiento de los subcontratos celebrados no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.
- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las prestaciones superior a cuatro meses.
- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluida la prestación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista.
- A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 23 de este pliego.
- A subcontratar parcialmente las prestaciones propias del contrato conforme a la cláusula nº 6 de este pliego y en el apartado O del Cuadro de Características.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 181 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos al contratista.

2.- Obligaciones del contratista.

Serán obligaciones del adjudicatario además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato las siguientes:

1. Modo de prestación del contratoU:
    - Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Pamplona a través de la Unidad gestora del contrato o/y el Responsable del Contrato.
    - Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
    - Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para el desarrollo del contrato.
    - Si la unidad gestora estima conveniente exigir un programa de Trabajos 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.
    - No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
    - Prestar cuidado en garantizar el tránsito de personas con movilidad reducida en los desvíos o pasos especiales que, en su caso, se realicen con ocasión de la ejecución de las obras.
    - El contratista esta obligado a instalar las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones. El contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la Dirección acerca de instalaciones de señales complementarias o modificación de las que haya instalado. Los gastos que origine la señalización se abonarán en la forma que establezcan los pliegos particulares de la obra, en su defecto serán de cuenta del contratista.
    - Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc. Las obras a ejecutar por el adjudicatario no precisan de licencia municipal de obras al ser obras de titularidad municipal.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Entre otros, cualesquiera gastos a que de lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de necesarios para la ejecución del contrato; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás medios materiales; vestuario del personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc. Se entenderán incluidos también los gastos correspondientes a la coordinación de la seguridad y salud.
- El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, la asistencia profesional de sus propios expertos, ya sea para presentaciones, reuniones explicativas o de información o para aclaración de dudas que se puedan plantear en relación con la realización de las obras.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o sobre los ciudadanos correrán a cargo del adjudicatario y su no-atención será considerado como falta grave.

2. Medios de prestación del contrato:
    - Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
    - Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.
    - El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores necesarios para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, el adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato.
    - Obligación de incorporar un turno adicional de trabajo al señalado en el pliego de prescripciones técnicas particulares en caso de exigirlo la Dirección de Obra o el Responsable del contrato.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

3. Ensayos y análisis de materiales y unidades de obra:

El contratista vez adjudicado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, sí así lo señalaré el proyecto o el pliego de prescripciones técnicas particulares el contratista elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomado como base la normativa y recomendaciones vigentes. Este documento, previa aprobación por parte de la Dirección de Obra, marcará la pauta de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.

Estas circunstancias deberán ser tenidas en cuenta a la hora de elaborar la oferta económica de cada licitador.

El control de calidad de la obra incluirá:

a) El de aquellos materiales, elementos o unidades de obra sujetos a normas o instrucciones de obligado cumplimiento promulgadas por la Administración que versen sobre condiciones u homologaciones que han de reunir los mismos.

Los costes de ejecución de los ensayos, análisis, pruebas o controles preceptivos para verificar tales condiciones, se considerarán incluidos en los precios recogidos en el proyecto y de acuerdo con el presupuesto desglosado, en su caso, a tales efectos, en el programa de control de calidad que figure en el proyecto aprobado.

b) Aquellos otros controles y análisis que no vengan impuestos por norma alguna, pero que estén incluidos en el Plan de Control de Calidad del Proyecto aprobado, o que la Dirección Facultativa o el Responsable del Contrato estimen pertinentes, hasta un límite máximo del 1% del presupuesto de ejecución material de la obra vigente en cada momento o del porcentaje que, en su caso, la empresa constructora hubiese ofertado como mejora en la licitación, los cuales abarcarán los siguientes conceptos:

b.1.) Los ensayos no obligatorios que la Dirección Facultativa o el Coordinador del trabajo estimen pertinentes.

b.2.) El Control de Calidad de ejecución de la cimentación, estructura, albañilería y acabados.

b.3.) El Control de Calidad de ejecución de las instalaciones.

b.4.) Las Pruebas Finales de las instalaciones así como de estanqueidad de fachadas y cubiertas.

b.5.) El Control de Calidad y Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

El Control de Calidad de las actuaciones reflejadas anteriormente se recogerá en informes mensuales donde se indicarán las incidencias detectadas que pueda afectar a la ejecución de la obra proyectada. Al citado informe mensual se adjuntará copia de toda la documentación generada.

Los ensayos establecidos en los apartados anteriores, que por cualquier circunstancia no sean realizados y abonados por el contratista, podrán ser ejecutados por la Administración y su importe deducido de las certificaciones mensuales correspondientes.

En cualquier caso, los gastos de ensayos destinados a información, verificación o comprobación de unidades de obra mal ejecutadas por la empresa contratista de las obras, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe, siendo el mismo a cuenta del contratista.

Si por cualquier circunstancia, los ensayos establecidos en el párrafo anterior no son realizados y abonados por el contratista de la obra, éstos podrán ser ordenados por la Dirección Facultativa, previa autorización de la Administración, y su importe será deducido de las certificaciones de obra mensuales correspondientes.

4. Productos industriales de empleo en la obra.

Los materiales, elementos, máquinas y equipos o sistemas y procedimientos constructivos que se vayan a emplear en la obra habrán de reunir las calidades y características marcadas en los documentos contractuales del Proyecto o en las normas de obligado cumplimiento. Por tanto, el

contratista deberá proveerse de los suministradores cuyos productos se ajusten a tales requisitos, sea cual fuere el lugar, zona o localidad de donde hayan de provenir.
En el caso de que el contratista tenga imposibilidad para conseguir alguno de los materiales expresados en el Proyecto de ejecución, podrá sustituirlos únicamente por materiales de superior calidad para la ejecución de las obras y siempre con el previo acuerdo del responsable del contrato.
Si en los documentos contractuales figurase alguna marca, modelo o denominación específicos de un producto industrial para designar a éste, se entenderá que tal mención se refiere a las calidades y características de dicho producto, pudiendo el contratista, previa conformidad de la Dirección Facultativa, utilizar productos de otras marcas o modelos siempre que éstos cumplan estrictamente los citados requisitos de calidad y características.

5. Obligaciones labores, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente:
   a. obligaciones laborales:
      - El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.
      - Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Pamplona responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, el adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
      - No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Pamplona, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.
      - El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
      - El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Pamplona, el contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del

personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

b. obligaciones ambientales: Dar cumplimiento a las previsiones que sobre protección del medio ambiente contenga el Cuadro de Características del contrato y particularmente evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.Además, todos los trabajos de ejecución de obras deberán respetar los siguientes criterios:

- Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria para la ejecución de las obras.
- Los materiales de construcción, tierras y residuos se depositarán en un espacio habilitado al efecto para ello indicado por la Dirección de Obra.
- Se adoptarán las medidas precisas para minimizar los ruidos y vibraciones que puedan ocasionar molestias a vecinos y trabajadores, realizando los trabajos que impliquen estos inconvenientes en horarios compatibles con los horarios de descanso de los ciudadanos y respetando en todo caso la normativa específica sobre Ruido.
- Los residuos que genere la obra se deberán tratar de acuerdo a lo previsto por el Decreto Foral 23/2011 de 28 de marzo, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra.
- Se evitará la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico, de los recursos naturales (cursos de agua, masas forestales,...) y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución del contrato, cumpliendo las órdenes de la dirección para evitar contaminaciones.

El incumplimiento en materia medioambiental darán lugar a la imposición de penalidades tipificadas como muy graves.

6. Aseguramiento de riesgos: El contratista deberá tener suscritos, a su cargo, los seguros obligatorios, así como una póliza de responsabilidad civil durante el tiempo de vigencia del contrato que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del contrato, con una cobertura no inferior a la cuantía señalada en el apartado Ñ del Cuadro de Características. El adjudicatario deberá remitir la justificación del pago de la prima correspondiente.

7. Vigilancia y seguimiento del contrato: El adjudicatario será responsable de la vigilancia y seguimiento del contrato, sobre todo en lo que se refiere a los horarios, materiales y tareas desempeñadas por el personal que los preste.

8. Protección de datos y confidencialidad: El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Pamplona, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Pamplona. El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Pamplona o a terceros.

Los licitadores del presente contrato quedan informados que, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Pamplona, sito en Plaza Consistorial s/n 31001 - Pamplona (Navarra) - 948 420 100 pamplona@pamplona.es, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Los datos de los licitadores y adjudicatarios podrán ser publicados a través de los medios que el Ayuntamiento de Pamplona considere oportunos. Dichos medios pueden incluir el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de la institución (www.pamplona.es), que en su apartado Open Data recoge información acerca, entre otros aspectos, de contrataciones y proveedores del Ayuntamiento de Pamplona.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 LOPD se comunica a los licitadores que respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud dirigida por escrito al titular del fichero a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 12 LOPD, y el artículo 20 y siguientes del Reglamento aprobado por Real Decreto 1720/2007 se advierte a los licitadores, que en el caso de resultar adjudicatario del contrato, en cuanto que el desarrollo y ejecución del contrato pudiera comportar un acceso a los ficheros de datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento de Pamplona, quedan obligados al cumplimiento de las siguientes disposiciones:

a. El acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal contenidos en los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Pamplona, se realizará única y exclusivamente con la finalidad de cumplir los servicios contratados. En ningún caso, el adjudicatario podrá aplicar o utilizar los datos y ficheros personales para fines diferentes a los previstos en el presente Pliego. Tampoco podrá cederlos ni comunicarlos a terceros, ni siquiera para su conservación.

b. En cumplimiento del artículo 12.2, párrafo 2° LOPD, el adjudicatario está obligado a implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias a que se refiere el artículo 9 LOPD que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento

o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Dichas medidas de seguridad a adoptar son las que aparecen en el ANEXO, debiendo el adjudicatario ajustar las medidas de seguridad al concreto nivel de los datos a los que tenga acceso en virtud de la prestación del servicio, de acuerdo con los criterios marcados por el RD 1720/2007, de 21 de diciembre de 2007.

c. El Ayuntamiento de Pamplona podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad del adjudicatario, las auditorias de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte del adjudicatario, de sus obligaciones y compromisos. El adjudicatario deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Pamplona.

d. En ningún caso, el adjudicatario podrá realizar transferencias internacionales de datos del Ayuntamiento de Pamplona a Estados que no garanticen el nivel adecuado de protección.

e. Una vez cumplida la prestación del servicio, los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso el adjudicatario deberán ser devueltos o destruidos por éste, a elección del Ayuntamiento de Pamplona. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. En el caso de que no proceda la devolución o destrucción de los mismos por previsión legal, el adjudicatario se compromete a conservarlos durante el tiempo necesario debidamente bloqueados.

f. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, o incumpla alguna de las previsiones contenidas en este contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la LOPD, podrá ser considerado responsable del fichero, sujetándose de esa manera al régimen sancionador previsto en la citada norma.

9. 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 al Ayuntamiento.

   Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Pamplona tanto las prestaciones contratadas recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

   El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

   Además todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento de Pamplona.

   El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento de Pamplona. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

   Asimismo, serán de propiedad del Ayuntamiento de Pamplona todos los derechos económicos de propiedad intelectual que deriven de la ejecución del contrato, lo que se entiende implícito en el contrato. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Ayuntamiento de Pamplona podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la Obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

23. ABONO DE LOS TRABAJOS.

❖ *medición y expedición de la certificación de obra.*

El Director de Obra expedirá mensualmente una certificación de las obras realizadas en el mes anterior sobre la base de las relaciones valoradas realizadas. No podrá omitirse la redacción de dicha relación valorada mensual por el hecho de que, en algún mes la obra realizada haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que la Administración hubiese acordado la suspensión de la obra, reflejándose, en estos casos, como importe "0 €".

El contratista o su jefe de obra podrán presenciar la realización de tales mediciones, para lo cual serán avisados por escrito por el director de la obra.

Para la medición serán válidos los levantamientos topográficos y los datos que hayan sido conformados por el director de la obra y por el jefe de obra. Caso de disconformidad de éste se reputarán válidos los de aquél, debiendo constar en el documento, que de la medición se extienda, la disconformidad del contratista. La inasistencia del contratista o del jefe de obra a la medición no implicará su invalidez si han sido debidamente avisados, y se reputarán como válidos los datos que se extraigan, debiendo dejarse constancia de dicha inasistencia.

Para las obras o partes de obras cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, el contratista está obligado a avisar a la Dirección de la obra con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos levantando los planos que las definan, cuya conformidad suscribirá el contratista o el jefe de obra. A falta de aviso anticipado cuya existencia corresponde probar al contratista, queda éste obligado a aceptar las decisiones de la Administración contratante sobre el particular.

La obra ejecutada se valorará a los precios de ejecución material que figuren en letra en el cuadro de precios unitarios del proyecto para cada unidad de obra y a los precios de las nuevas unidades de obra no previstas en el contrato que hayan sido debidamente autorizados y teniendo en cuenta lo prevenido en el presente Pliego y, específicamente, que los precios unitarios fijados en el contrato para cada unidad de obra cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución de la unidad correspondiente, incluidos los trabajos auxiliares, salvo en aquellos casos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.

Los gastos referidos a instalaciones, andamios, gruas, medios auxiliares,.. y equipos de maquinaria se considerarán incluidos en los precios de las unidades correspondientes y en consecuencia, no serán abonados separadamente.

❖ *facturación.*

El contratista, una vez expedida la certificación de obra mensual correspondiente, entregará factura en el registro de entrada municipal para su tramitación.

Las facturas deberán ser conformadas por el Director de Obra y por el Responsable del Contrato y deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada,

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.
Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

- *abono.*

El Ayuntamiento de Pamplona, tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde la expedición de las certificaciones de obras , sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
Para el pago y conforme señala la legislación vigente solo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe).
El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pamplona, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.
A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.
Para la presente licitación los códigos de oficina contable, órgano gestor y el código de unidad tramitadora son los recogidos en el apartado C. 9- Forma de pago del Cuadro de Características del Contrato.
Los abonos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.
Los abonos mensuales al contratista tienen el concepto de pagos a cuenta, sujetos a las rectificaciones que se produzcan en la medición y/o valoración final.
Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
Se podrán realizar abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo debiendo el contratista asegurar el pago mediante prestación de la garantía correspondiente, siempre que en el Pliego de Prescripciones Técnicas se especifiquen las condiciones y criterios de valoración de las operaciones preparatorias que exige el artículo 113 Ley Foral de Contratos Públicos y este derecho se prevea en el Apartado C.9) del Cuadro de Características.
El contratista podrá ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

24. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la legislación vigente.
El contrato podrá modificarse si ello se hubiera regulado en el Cuadro de Características del Contrato en la forma señalada en el artículo 105.2.a) de la Ley Foral de Contratos Públicos.
Con independencia de ello, aún sin previsión en el condicionado, procederá modificar el contrato cuando la necesidad de modificación se justifique suficientemente por la concurrencia de circunstancias imprevisibles para un poder adjudicador diligente.
En caso de incluirse la posibilidad de hacer uso de la facultad de variación del número de unidades realmente ejecutadas regulada en el artículo 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos , así como su porcentaje, que no podrá exceder del 10 por 100 del precio de adjudicación, deberá justificarse mediante informe el origen de las variaciones.
En todo caso, el importe acumulado de las modificaciones no pordá exceder del 20% del precio de adjudicación del contrato, ni podrán alterarse el resto de condiciones esenciales del contarto. Sólo se

podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

25. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración y por el contratista en su programa de trabajo presentado en la oferta. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Podrán imponerse penalidades desde el incumplimiento de dichos plazos para intimar al cumplimiento del contrato y con independencia de lo anterior, podrá imponerse una penalidad por demora conocido el retraso total sufrido en las obras.

El contratista no podrá efectuar reclamación alguna fundada en la insuficiencia de la dotación o del equipo que la Administración hubiera podido prever para la ejecución de la obra, aun cuando éste estuviese detallado en alguno de los documentos del proyecto.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración originados por la demora del contratista. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración. El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones o facturas y, en su caso, de la garantía cuando ello no sea posible.

26. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1.- Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

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

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

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

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.

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

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas,
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Prescripciones Técnicas. Sólo podrá colocarse publicidad de la contratista en la maquinaria y en las casetas de obra.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Pamplona.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por el Responsable del Contrato o la unidad gestora.
- El abandono del contrato.
- Incumplimiento de las obligaciones dispuestas en este Pliego en materia medioambiental.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

A estas penalidades se podrán adicionar las recogidas en el en el Apartado N del Cuadro de Características.

3.- Cuantía de las penalidades.

- Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 3,01% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza.

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

27. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato solo podrán ser cedidos a un tercero cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos y siempre que ello no implique otras modificaciones sustanciales del contrato o tenga por objeto eludir la aplicación de la presente Ley Foral o restringir de forma efectiva la competencia en el mercado

IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

28. EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE OBRAS

Los contratos se extinguen por resolución o por cumplimiento. La extinción por cumplimiento implica la recepción de las obras, un plazo de garantía de éstas y su liquidación. La extinción por resolución requiere la tramitación del expediente contradictorio que se establece en el artículo 124.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

A) LIMPIEZA GENERAL Y DESESCOMBRO DE LA OBRA.

Terminada la obra el contratista realizará una limpieza total de la misma y de su entorno, de manera que el día que s eindique pueda ocuparse y ponerse en funcionamiento sin ninguna limpieza suplementaria. En dicha limpieza se considera incluida la retirada de todos los materiales sobrantes y la suciedad que haya podido originar cualquier empresa que haya participado en al ejecución de obra.

El contratista deberá retirar los carteles de obra en el plazo de diez días naturales a contar desde la recepción de obra y retirar toda instalación fija o maquinaria. Transcurrido este plazo y sin intimación previa el Ayuntamiento podrá hacer dicha retirada y limpieza por sus medios o con otra empresa, deduciendo al contratista este importe y sin que pueda la misma exigir daños que por esta causa hayan sufrido, en su caso, los aludidos materiales. Será de aplicación además la tasa por ejecuciones sustitutorias conforme a la normativa municipal correspondiente.

Los gastos que de todo ello se deriven serán a cargo del contratista y se entienden repercutidos en las unidades de obra.

B) RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

El contratista solicitará la recepción y convocará a las partes, al menos con quince días naturales de antelación, para proceder a la recepción.

Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:

- Haber ejecutado las obras de conformidad con el presente pliego y el de prescripciones técnicas, el proyecto de obras y de acuerdo con las modificaciones del mismo aprobadas. De preverlo así el pliego de prescripciones técnicas particulares podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.
- Haber realizado las pruebas con resultado satisfactorio de todas y cada una de las instalaciones de la edificación y de la urbanización. El contratista deberá prever y disponer de suministros y energía para la realización de las pruebas
- Haber entregado el contratista a la Dirección Facultativa toda la documentación obligatoria y necesaria bajo su responsabilidad o de sus subcontratas, que faciliten la contratación de los diferentes servicios, incluidos todos los boletines.

Se considerará que una instalación está terminada cuando:

1. Se ha realizado la puesta en marcha.
2. Se han realizado las pruebas reglamentarias con resultado satisfactorio.
3. Ha sido legalizada.
4. Ha sido entregada la documentación final de la instalación.

Especialmente deberá entregarse la siguiente documentación:

- Colección completa de planos *"as Built"* de la totalidad de las obras (si así lo requiriese la Dirección Facultativa o el Ayuntamiento), en papel y en formato informático compatible con Autocad, Word y Presto. Esta misma documentación será entregada en formato *pdf*. En cualquier caso, deberá entregar una colección completa de fotografía digital (con imágenes de tamaño superior a 2 Mb) en CD del desarrollo de la obra, con fotografías generales semanales y todas aquellas de detalle que se consideren oportunas. El seguimiento fotográfico será realizado por un fotógrafo profesional.
- Documentación sobre todos los materiales instalados: fichas técnicas, suministradores, catálogos, instrucciones de uso y mantenimiento, etc.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio.
- Salvedades y recomendaciones.

Esta documentación se presentará por duplicado y en soporte papel e informático (CD o DVD).

Al acto de recepción de las obras concurrirá un facultativo designado por el Ayuntamiento y en representación de ésta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista o su representante, asistido si lo estima oportuno, de su facultativo.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se levantará la correspondiente acta comenzando entonces el plazo de garantía y servicio post construcción.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos, y si no lo hace a su debido tiempo se ejecutará por el Ayuntamiento con cargo al contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la no recepción en plazo de las obras sin culpa del Ayuntamiento llevará consigo la imposición de penalidades por demora, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego, y en la legislación aplicable.

Si por excepcionales razones de interés público, debidamente acreditadas en el expediente, se acordase la ocupación efectiva de las obras o su utilización pública sin el previo acto de recepción formal, dichas obras se tendrán por recibidas por la Administración, a los efectos de cómputo del periodo de garantía. En estos supuestos se levantará un acta de comprobación de obras, suscrita por el Responsable del Contrato, la Dirección de Obras y el contratista.

C) CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS.

Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, o de la persona que lo represente, formulándose por el director de la obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto y anexo.

Dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá ser acordada y notificada al contratista la certificación final correspondiente y abonársele el saldo resultante, en su caso.

29. PLAZO DE GARANTÍA Y SERVICIO POST-CONSTRUCCIÓN.

El plazo de garantía y servicio post – construcción será el indicado en el apartado D. 4) del Cuadro de Características, o el superior, que haya ofertado el contratista. Salvo que por la naturaleza del contrato o características intrínsecas no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación y consignarse expresamente en dicho apartado.

Durante este plazo, el contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en las obras de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto y las instrucciones que reciba del Ayuntamiento o la Dirección de Obra, cuidando siempre de que los trabajos necesarios no obstaculicen el uso público al que está destinada la obra.

Si voluntariamente o a requerimiento del Ayuntamiento o la Dirección de Obra no reparase los desperfectos mencionados se hará por la Administración contratante, con cargo a la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

Todos los gastos de conservación y policía de las obras con arreglo a lo previsto en los pliegos y a las instrucciones que diere el Ayuntamiento, durante el período de garantía serán de cuenta del contratista.

Si descuidase la conservación y diere lugar a que peligre la obra se ejecutarán por la Administración y a costa del contratista los trabajos necesarios para evitar el daño. Así, el contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución de la obra, sino también a la conservación de ésta, a su costa, salvo que en el proyecto se prevea una partida al respecto, hasta el transcurso del plazo de garantía. La responsabilidad del contratista por faltas que en la obra pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al contratista como a una indebida conservación de las unidades de obra, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Dirección de la obra o el responsable del contrato, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.

Durante el plazo de garantía (y especialmente hasta los 3 primeros meses de la puesta en marcha) el contratista realizará a su costa los ajustes que deban realizarse en las instalaciones asegurando su correcto de forma inmediata, efectuándose en otro caso y sin más intimación previa los mismos por el Ayuntamiento.

En los quince días anteriores a la expiración del plazo de garantía, el facultativo director de la obra o el responsable del contrato, de oficio o a solicitud del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si no se detectase incidencia alguna el contratista quedará relevado de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que se haya formalizado ningún reparo, y el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley Foral de Contratos Públicos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

30. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Pamplona tanto las prestaciones contratadas recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral de Contratos Públicos y, además, la reiteración de faltas graves o muy graves podrá suponer la resolución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Pamplona, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Pamplona podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO.

32. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.

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

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y el Cuadro de Características particulares del contrato de que se trate, sus Anexos 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. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

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

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

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

33. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Pamplona autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:

  a) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

  b) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que se impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la notificación de la información preceptiva que establecen el artículo 92.5 y el apartado 3 del artículo 200 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

  c) Treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación del contrato cuando no sea preceptiva la publicación de un anuncio de licitación.

  Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

Anexo I.- Modelo de solicitud.

D. ....., con domicilio a efectos de notificaciones en .....y D.N.I. .....Teléfono .....Fax ....., email..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF..... Teléfono número..... Fax número ..... y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN DE.....",

EXPONE:

- Que conociendo los Pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la proposición que se presenta, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

Sobre Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
Sobre Nº 2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Pamplona, a .....de ..... de 2.01.

(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 Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la Sede Electronica www.pamplona.es.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

Anexo II.- Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Pamplona.

D. ....., con domicilio a efectos de notificaciones en .....y D.N.I. .....Teléfono .....Fax ....., email..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF..... Teléfono número..... Fax número ..... y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN DE.....",

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 la notificación de la adjudicación.
- 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 en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: _____
- Los licitadores aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales

- Que SI ☐ NO ☐ consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica: _____

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En Pamplona, a .....de ..... de 2.01_

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 Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la Sede Electronica www.pamplona.es.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

Anexo III.- Modelo de oferta económica.

D. ....., con domicilio a efectos de notificaciones en .....y D.N.I. .....Teléfono .....Fax ....., email..... por sí o en representación de (según proceda) ..... con domicilio en .....NIF.....
Teléfono número..... Fax número ..... y enterado del Proyecto de Obras y del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN DE.....", acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete/ que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la ejecución de dichas obras, 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).

En Pamplona, a ....., de ....., de 2.01_
(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 Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la Sede Electronica www.pamplona.es.

NOTAS: 1. No se admitirá ninguna oferta que supere 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.

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

Ayuntamiento de Pamplona
Iruñeko Udala

Anexo IV.- Medidas de seguridad a implementar por el encargado del tratamiento.

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
ACCESO A TRAVÉS DE REDES DE COMUNICACIONES	- Garantizar el nivel de seguridad equivalente a los accesos en local. -		
FICHEROS TEMPORALES	- Cumplir el nivel de seguridad que les corresponda. - Eliminar los ficheros temporales o copias de documentos una vez que dejen de ser necesarios para el fin que motivo su creación.		
DOCUMENTO DE SEGURIDAD	- Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización. - Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. - Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. - Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar. - Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. - Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos.	- Identificar al responsable de seguridad (1 o varios) - Realizar los controles periódicos del cumplimiento del documento. - Establecer las medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes.	
PERSONAL	- Definir y documentar las Funciones y obligaciones. - Difundir entre el personal, las normas que les afecten y las consecuencias por incumplimiento.		
REGISTRO DE INCIDENCIAS	- Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados.	-Registrar realización de procedimientos de recuperación de los datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente. - Autorizar por escrito el responsable del fichero para	

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
		ejecutar procedimientos de recuperación de datos.	
IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	- Establecer mecanismo que permita obtener relación actualizada de usuarios y accesos autorizados. - Incluir procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian. - Establecer el plazo de caducidad de contraseñas (menor de un año) y el almacenamiento ininteligible de las mismas.	- Establecer el mecanismo que permita la identificación de todo usuario y la verificación de que está autorizado. - Limitar de intentos reiterados de acceso no autorizado.	
CONTROL DE ACCESO	- Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. - Establecer mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad.	- Controlar el acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información.	
GESTIÓN DE SOPORTES	- Identificar el tipo de información que contienen. - Realizar el Inventario de soportes. - Almacenar los soportes en lugares con acceso restringido - Autorizar por el responsable del fichero la salida de soportes	- Registrar de entrada y salida de soportes. - Establecer medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o reutilizado. - Establecer medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento.	- Cifrar los datos en la distribución de soportes.
COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	- Desarrollar un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. -Garantizar la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. - Realizar copia de respaldo, al menos semanal.		- Conservar copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación en lugar diferente del que se encuentren los equipos.
RESPONSABLE DE SEGURIDAD		- Designar al Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento. - No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero.	
PRUEBAS CON DATOS REALES		- Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.	
AUDITORÍA		- Realizar auditorías de verificación al menos cada dos años, interna o externa.	

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU

MEDIDAS DE SEGURIDAD	NIVEL BÁSICO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
		- Analizar el informe de auditoría por el responsable de seguridad.	
REGISTRO DE ACCESOS			- Registrar datos de cada acceso. - Conservar los datos al menos 2 años. - Realizar informe mensual del responsable de seguridad.
TELE COMUNICACIONES			- Transmitir los datos cifrados.
FICHEROS NO AUTOMATIZADOS	- Adoptar criterios de archivo - Dispositivos de almacenamiento bajo llave - Custodiar de documentación		- Cerrar bajo llave las Áreas de trabajo donde se ubique la información. - Autorizar las copias de soportes - Autorizar el acceso a la documentación y registrar los accesos - Adoptar medidas para el traslado de los documentos

83A7DF05F71B90AD15C9CF45B9E67665PU