CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE "Adecuación de dotaciones municipales a la Normativa Técnica de la Edificación. Accesibilidad Casa Consistorial"

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO

1.- NATURALEZA Y OBJETO

Es objeto del presente pliego regulador el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación y ejecución de las obras contenidas en el Proyecto "Adecuación de dotaciones municipales a la Normativa Técnica de la Edificación. Accesibilidad Casa Consistorial". Proyecto redactado por el Arquitecto Técnico D. Javier Blasco Recasens.
El código CPV de conformidad con el anexo I de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 213/2008 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, es:
45310000 Instalación de edificios y obras, instalación eléctrica, ascensores y escaleras mecánicas.
Los siguientes documentos revisten carácter contractual:
- Pliego regulador.
- Proyecto de obras "Adecuación de dotaciones municipales a la Normativa Técnica de la Edificación. Accesibilidad Casa Consistorial". Proyecto redactado por el Arquitecto Técnico D. Javier Blasco Recasens.
- Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y el documento de formalización del contrato.

2.- IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACION Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Alcaldía y la unidad gestora del contrato es Secretaría del Ayuntamiento de Fontellas

3.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

3.1. Valor estimado del contrato (IVA excluido):
El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de "CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO CON SETENTA Y CINCO" (49.845,75 €) sin incluir el IVA.

3.2. Presupuesto del contrato (IVA incluido):
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 de "SESENTA MIL TRESCIENTOS TRECE CON TREINTA Y SEIS EUROS" (60.313,36 €)
Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen las personas licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la

persona adjudicataria 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.
Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.
Al ser un contrato de duración de dos meses y medio no procede la revisión de precios.

3.3. Partida presupuestaria:
9200-6220000 Ascensor Ayuntamiento
Existe partida presupuestaria suficiente hasta el importe máximo de este contrato en la partida indicada.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las obras será de CINCO SEMANAS, o el señalado en su oferta por la persona adjudicataria si fuera menor.
Se procederá a la comprobación del replanteo entre los servicios técnicos de la Administración y la persona adjudicataria, cuyo resultado se formalizará en un acta, dando comienzo al plazo establecido para la ejecución de la obra.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

5.1. Capacidad
Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.
Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
El órgano de contratación podrá contratar con personas naturales o jurídicas que participen conjuntamente en la licitación. En este caso, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.
En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicataria.

5.2. Umbrales de solvencia.
De acuerdo con el artículo 80.3 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos las personas licitadoras y adjudicatarias estarán exentas de acreditar la solvencia.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO, conforme a los criterios fijados en este pliego.
En el proceso se garantizará que todas las personas interesadas reciban igual trato. En particular, no se facilitará de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a unas con respecto al resto.
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 acompañará, si se estima apropiado de una comunicación telefónica comunicando el envío.
Deberán enviarse por escrito acompañadas del pliego que establecerá el criterio o criterios en los que se basará la adjudicación así como el plazo de presentación de ofertas.
Si el órgano de contratación no obtuviera al menos dos de las ofertas solicitadas, deberá intentar obtener una oferta adicional. Si no lo consiguiera o entendiera imposible cursar una nueva invitación o invitaciones, deberá justificar los motivos.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO

7.1 Lugar y plazo

Cada persona no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si ha presentado una proposición individual. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por ella suscritas para un mismo lote o contrato. La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

Asimismo todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras*

circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
    - canon.inria.fr , INRIA, Paris
    - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

7.2 Forma y contenido de las proposiciones

Una vez acceda a PLENA el interesado en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como a continuación se expone.

El escrito de solicitud, conforme al Anexo 1 de este pliego, contendrá la identificación de quien licite, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y, especialmente, una dirección de correo electrónico a efectos de las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.
Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único en el que se incluirán otros TRES sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por la persona licitadora y haciendo constar su nombre (la instancia de admisión no debe incluirse en el sobre único).
Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.
Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

Sobre nº 1: "Documentación administrativa"
a) Identificación de la persona individual, empresa, uniones o agrupaciones de empresas (Copia DNI o CIF, según corresponda).
b) Declaración responsable de quien licite conforme al modelo (Anexo 2) que se adjunta al presente pliego, manifestando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
c) Si se prevé la constitución de una unión de empresas de carácter temporal se deberá aportar el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.
d) Si la proposición es suscrita por dos o más personas físicas o jurídicas que participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe un/a representante o apoderado/a único/a 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 personas concurrentes como por el citado apoderado/a.
En el caso de empresas o personas físicas que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todas ellas.

e) En su caso, relación de cada una de las personas contratistas que serán previsiblemente subcontratadas.
Las circunstancias expresadas anteriormente deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.
En todo caso, la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran.

- Sobre nº 2: "Documentación criterios cualitativos"
En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos, 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 artículo 8 de este pliego para los criterios cualitativos.
Limitación de amplitud de las ofertas y condiciones de edición de los criterios cualitativos de la cláusula 8:
Toda la documentación que se aporte en la oferta referente a los criterios cualitativos dentro de la cláusula 8 **podrá ocupar un máximo de 30 páginas**. Dicha documentación contendrá la exposición concreta y resumida de los aspectos valorables. Se evitará la disposición de generalidades.
La documentación valorable se podrá presentar con las siguientes características tipográficas y de impresión:
· Tamaño de página: A-4. Podrá emplearse el tamaño A-3 únicamente para diagramas o planos.
· Impresión a simple o doble cara.
· Interlineado sencillo o 1,5 líneas.
· Tipos y tamaños admisibles de Letra: Arial tamaño 11, Calibri tamaño 11 o Times New Roman tamaño 12.
Los excesos de documentación sobre lo indicado quedarán excluidos de la oferta y ni se leerán ni se valorarán. La portada, contraportada y las hojas de separación que se incorporen en la encuadernación no contabilizarán a los efectos de la limitación anteriormente citada.
No obstante lo anterior, en el caso de que la persona licitadora lo considere necesario, al margen de la documentación valorable podrá incluir uno o varios anexos en que se recojan los aspectos y documentación justificativa de lo expuesto en la parte valorable y deberán mantener igual orden. Entre otros, y a modo de ejemplo, podrán ser objeto de dichos anexos las descripciones pormenorizadas, la justificación de rendimientos y plazos, etc.

Sobre nº 3: "Documentación criterios cuantificables mediante fórmulas"
- La oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo 3, será única.
No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto base de licitación.
Se advierte que la oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo sectorial correspondiente, 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.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento a la persona adjudicataria la documentación justificativa correspondiente a fin de cotejar dicho cumplimiento.
Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea **inferior en 30** puntos porcentuales al precio de licitación del contrato, resolviéndose tal como señala el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018.
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 la persona licitadora o persona que lo represente.
- En este sobre se incluirá, también, la oferta sobre ampliación del plazo de garantía.
La inclusión en el sobre nº 1 o 2 de cualquier referencia a los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

CRITERIOS CUALITATIVOS
A.- Valor técnico de la Oferta ……. Entre 0 y 20 puntos.
B.- Aspectos medioambientales …….. Entre 0 y 2 puntos.
C.- Control de calidad …….. Entre 0 y 1 puntos.
D.- Servicio Post-construcción …….. Entre 0 y 2 puntos.

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA OBJETIVA

E.- Oferta Económica ……..….. Entre 0 y 70 puntos.
F.- Ampliación del Plazo de Garantía ……..……. Entre 0 y 5 puntos.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 64.4 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos se indica expresamente que la valoración de los apartados E (48 puntos) y F (5 puntos) se realiza mediante fórmulas objetivas.

A.- VALOR TÉCNICO DE LA OFERTA. Entre 0 y 20 puntos.
El Valor Técnico de la oferta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes conceptos con la puntuación máxima que se indica:
Memoria Técnica de la Obra.
Se valorará con un máximo de **20** puntos. En este apartado se incluirá y en este orden:
_ Estudio y análisis del proyecto..... 8 puntos.
_ Propuestas para un mejor cumplimiento del objetivo de las obras, eficiencia energética, durabilidad, seguridad eléctrica de las nuevas instalaciones
.....7 puntos.
_ Conocimiento de la obra. Interferencias y terminaciones de la obra ya ejecutada, seguimiento, control y solución de afecciones (servicios e instalaciones de todo tipo)
..... 4 puntos.

_ Otros aspectos que el licitador/a considere de importancia para el correcto desarrollo de la obra..... 1 puntos.

B.- ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES. Entre 0 y 2 puntos.
Se valorará hasta un máximo de **2** puntos y se aportará la siguiente información:
1) Toda aquella información o condicionantes ambientales que la persona contratista encuentre relevantes en la obra, así como su propuesta para su minimización.
2) Se presentará un documento de Avance del Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición a elaborar por la persona adjudicataria.
Ambos documentos contendrán las particularidades que, sin menoscabo de lo establecido en su caso en los correspondientes estudios ni en la legislación vigente, asuma la contratista.

C.- CONTROL DE CALIDAD. Entre 0 y 1 puntos.
Se valorará hasta un máximo de **1** puntos.
Se incluirá un plan de aseguramiento de la calidad específico para la obra, con identificación de materiales, unidades de obra, estructura responsable y de organización de la obra, a modo de plan de ensayos a seguir por la persona contratista.
Se detallarán cuantas actividades de inspección, ensayos y pruebas que, dentro del sistema de aseguramiento de la calidad de la licitadora particularizado para esta obra, y **con independencia de las recogidas en el proyecto y lo dispuesto en este pliego**, realice a su costa como adjudicataria de la obra.
Estas servirán de complemento a lo estipulado en el proyecto y pliego, estando obligada la persona contratista a presentar a la Dirección de Obra los resultados correspondientes.
Se prestará atención para que no queden unidades importantes fuera de control en el plan.

D.- SERVICIO POST-CONSTRUCCIÓN. Entre 0 y 2 puntos.
Se valorará hasta un máximo de **2** puntos. Incluirá la descripción del servicio postconstrucción que el licitador se compromete a realizar durante el plazo de garantía ofertado, con indicación de los medios disponibles.

E.- OFERTA ECONÓMICA. Entre 0 y 70 puntos.
La puntuación de la oferta económica se obtendrá en base a la aplicación de la siguiente fórmula matemática:
Pe = Ob x 70 / O
Donde:
Pe = Puntuación de la oferta económica
Ob = Oferta más baja presentada (IVA excluido)
O = Oferta económica de la persona licitadora (IVA excluido)

F.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA. Entre 0 y 5 puntos.
Se valorará hasta un máximo de **5** puntos, asignándose la siguiente puntuación:
1 punto por cada año adicional de garantía a la exigida.

El aumento del plazo de garantía conllevará la retención del aval definitivo durante la totalidad del periodo ofertado.
En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes éste se dirimirá a favor de la persona licitadora que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la que tenga un mayor

porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia; y en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la que tenga el menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
A tal efecto se requerirá a las personas licitadoras afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.
Si en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.
Toda la información presentada por las personas licitadoras y los compromisos contraídos en la oferta tendrá carácter vinculante para el desarrollo de la obra.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la *documentación administrativa presentada en el sobre nº 1* por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del *Sobre nº 2, "Propuesta técnica*", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale con una antelación mínima de tres días en la Plataforma, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, siendo público el contenido de las mismas.

Solicitud de documentación a la persona licitadora que vaya a ser propuesta como adjudicataria.

En el plazo máximo de 7 días desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultas propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.
* Si fuese persona jurídica:
- Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita 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.
* Si fuera una persona física:
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- 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.
* 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 obtenido electrónicamente a través de Internet, 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 regula la Junta de Contratación Pública los procedimientos y registros a su cargo.
b) Solvencia técnica y económica si, así, se hubiera establecido en el pliego regulador:
Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula 5.2 de este pliego.
c) Declaración de la persona licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores/as están incursos/as en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
d) Obligaciones Tributarias:
- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias. Si tuviera domiciliación en Fontellas esta documentación se aportará de oficio al expediente.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
e) Certificado oficial para Contratos del Sector Público acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
f) Declaración de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.
g) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de

modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.
Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos/as de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado a), 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 de la persona licitadora del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por su parte 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.

Propuesta de adjudicación.
En las propuestas de adjudicación que formule la unidad gestora del contrato figurará el orden de prelación de las personas licitadoras que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido. La puntuación se hará con dos decimales.
La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación y haya transcurrido el plazo para que ésta sea eficaz.
La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10.- ADJUDICACIÓN

1. Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de un **mes** desde el acto de apertura pública de la oferta económica, a la proposición que contenga la oferta admisible que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios establecidos.
De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las personas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

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 a las partes interesadas.
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. Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las personas participantes en la licitación y publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.
Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las

proposiciones quedará a disposición de los interesados/as. 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 las personas licitadoras que no hubieren resultado adjudicatarias y no hubieren solicitado su devolución podrá ser destruido y reciclado, para lo que no se requerirá comunicación previa.

11.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.

La persona licitadora que haya resultado adjudicataria deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato resguardo del Ayuntamiento de Fontellas acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4 por 100 del presupuesto de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, según modelo del Anexo 4.
La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora o Dirección de obra del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa del contratista.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 7 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.
Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor 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 artículo 146 y 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración la contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.
No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo sin perjuicio de lo previsto para la contratación en supuestos de emergencia y los contratos con tramitación de urgencia.
Con carácter previo se deberá presentar la siguiente documentación:
1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 de este pliego de condiciones.
2. Copia de la póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en el mismo. Las coberturas mínimas serán las indicadas en el Anexo 5.
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 a lo que indique el responsable del contrato. Deberán mantener los plazos y programación de la oferta.
Todo ello conforme a la cláusula 17 del presente pliego.

13. 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/a de Obra" la persona, que integrada dentro del equipo de la persona contratista, cuyo nombre propondrá al Ayuntamiento, ésta será el/la interlocutor/a único/a con la Dirección de Obra, y no podrá ser sustituido/a sin el consentimiento expreso de la Dirección de Obra y con el visto bueno del/la Responsable del Contrato. Sus funciones básicas son las siguientes:
- Ostentar la representación de la persona 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 a la Dirección de obra, en su caso, las modificaciones del correspondiente proyecto de construcción.
- Seguir las directrices que le marque la Dirección de obra en la ejecución material de las obras de conformidad con los Proyectos de Construcción.
- Seguir las directrices que establezca la Dirección de obra en la resolución de las no conformidades.
- El Jefe/a de Obra, en representación de la persona contratista, será 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 las personas subcontratistas, la persona contratista estará obligada a comprender en el sobre nº 1 cada una de las personas que serán previsiblemente subcontratadas. Las personas 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/las representantes de la Dirección Facultativa y el jefe/a de obra de la persona adjudicataria, para la resolución de todos los extremos que precisaran aclaración.
La Administración podrá recabar de la persona contratista la designación de un nuevo jefe/a de obra en el plazo máximo de 7 días naturales desde la orden del cese y, en su caso, de cualquier facultativo/a que de ella dependa cuando así lo justifique la marcha de los trabajos. En este sentido, la persona contratista vendrá obligada a separar de la obra aquel personal, sea cual fuere su categoría, que a juicio de la Dirección Facultativa

de la obra o del/la Responsable del Contrato no cumpla con sus obligaciones en la forma debida, pudiendo ésta exigir a la persona adjudicataria la dedicación a los trabajos de la obra de nuevo personal, incluso técnico, que deberá recibir el visto bueno de dicha Dirección y del/la 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/la Responsable del Contrato será designado por el Ayuntamiento o en su defecto se atribuirá esta condición a la unidad gestora del contrato. 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/la Responsable del Contrato podrá ser una persona física o jurídica.

A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el/la 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/la Responsable del Contrato y sus colaboradores, acompañados/as por el jefe/a de obra, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato. La persona 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/la 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.

La persona contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por el/la Responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando la persona contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el/la 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/la 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 de la persona contratista los gastos derivados del reconocimiento y subsanación. En caso contrario, el/la 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 de la persona contratista los gastos que por estas operaciones se originen.

· *Dirección 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/a director/a 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 la persona contratista.

En su caso, la Dirección de 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 a la persona 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.
La realización por la persona 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 la persona contratista obligada a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambas 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 a la persona 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.
La persona contratista estará obligada a prestar su colaboración al Director/a, para el normal cumplimiento de las obligaciones a ésta encomendadas.
La Dirección de obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con la persona contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:
- Exigir a la 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 la

persona contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
- Acreditar a la persona 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.

14. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción, la persona 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 personal encargado de la coordinación en materia de seguridad y salud, designado por el Ayuntamiento.
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 Ayuntamiento, 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.

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

En la semana siguiente de la formalización del contrato se efectuará la comprobación del replanteo de las obras, en presencia de la persona contratista y de la Dirección de obra, de lo cual se levantará la correspondiente acta remitiéndose un ejemplar de la misma a la unidad gestora del contrato. El plazo establecido para la ejecución de las obras comenzará al día siguiente de la formalización del acta de comprobación del replanteo.
El contrato se ejecutará con estricta sujeción al presente pliego regulador del contrato y al proyecto que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por la Dirección Facultativa y el/la Responsable del Contrato, sometiéndose la persona 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.

16. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En cumplimiento del artículo 106 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos se exige que al menos un tercio de todas las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones a jornada completa que se requieran para la realización de este contrato recaigan en personas perceptoras de renta mínima de inserción (RMI), en los siguientes términos:
- Esta reserva afectará, como mínimo, a la primera, quinta y novena de las nuevas contrataciones a jornada completa que se requieran para la realización de la inversión.

A partir de la novena, afectará a la resultante de sumar tres al número anterior: duodécima, decimoquinta, decimoctava, y así sucesivamente.
- Se otorgará preferencia a las personas perceptoras de RMI que, reuniendo los requisitos precisos, residan en el municipio de Fontellas.
- La solicitudes se tramitarán a través de la servicio de empleo de Tudela.
Si transcurrido un plazo de tres días hábiles desde la solicitud formulada al servicio de empleo no se obtuviese respuesta la persona contratista podrá contratar a la persona que estime oportuna, aun cuando no sea perceptora de la RMI.

17. PROGRAMA DE TRABAJOS.

Una vez adjudicada la obra, la persona 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, por medio del/la Responsable del contrato, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.
En el cronograma 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.
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.

18. LIBRO DE ÓRDENES.

El Libro de Órdenes estará en todo momento en la obra, a disposición de la Dirección de Obra y del/la Responsable del Contrato, quienes deberán consignar en él las visitas, incidencias y ordenes que se produzcan en su desarrollo.
Este Libro será firmado por la Dirección de Obra, el/la Responsable del Contrato, y la persona contratista.
La persona contratista, por medio del jefe/a de obra, estará obligada a firmar en todo 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 la Dirección de Obra o el/la Responsable del Contrato.
Las órdenes verbales que se consideren relevantes o la persona 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.

19. RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La persona 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 de la persona adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada.

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 regulador, tiene la facultad, previo aviso a la persona adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

Cuando la persona contratista o personas de ella 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 adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego. La persona contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos ni a las personas subcontratistas, sin la expresa autorización del/la Responsable del Contrato.

La persona contratista está obligada 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, la persona contratista deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Dirección de la obra. Los gastos de estas operaciones serán a cuenta de la persona 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. La persona adjudicataria 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.
La persona contratista está obligada no sólo a la ejecución de la obra, sino también a su conservación hasta la recepción definitiva. La responsabilidad de la persona 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.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- La persona contratista tendrá derecho a:

- Al abono de las prestaciones efectuadas en los plazos previstos en el presente pliego.
- Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- La persona contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos. La persona contratista deberá informar a la representación de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga el Ayuntamiento de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva de la persona 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.
- 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 indemnizada por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa de la persona contratista.
- A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula 25 de este pliego.
- A subcontratar parcialmente las prestaciones propias del contrato.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 232 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
- El resto de derechos legalmente atribuidos a la persona contratista.

2.- Obligaciones de la persona contratista.

Serán obligaciones de la persona adjudicataria además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato las siguientes:

1. Modo de prestación del contrato:

- Desarrollar el contrato del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento a través de la Unidad gestora del contrato o/y el/la Responsable del Contrato.
- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral 2/2018 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 la persona adjudicataria 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, la persona contratista queda obligada 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.
- La persona contratista está obligada 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. La persona 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 serán de cuenta de la persona contratista.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc. Las obras a ejecutar por la persona adjudicataria no precisan de licencia municipal de obras al ser obras de titularidad municipal.
- 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 regulador. 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 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.
- La persona 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 la ciudadanía correrán a cargo de la persona adjudicataria 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.
- La persona adjudicataria está obligada a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores/as necesarios/as para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, la persona adjudicataria 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.

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

La persona contratista una vez adjudicado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, sí así lo señalare el proyecto o el pliego regulador elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomando 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 persona licitadora.

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/la 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/la Coordinador/a 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 la persona 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 persona contratista de las obras, serán abonados por ésta en su totalidad, sea cual sea su importe, siendo el mismo a cuenta de la persona contratista.
Si por cualquier circunstancia, los ensayos establecidos en el párrafo anterior no son realizados y abonados por la persona 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, la persona contratista deberá proveerse de las suministradoras 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 la persona 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/la 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 la persona 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 laborales, sociales, fiscales, y de protección del medio ambiente.
- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
a. Obligaciones laborales:
- Todo el personal trabajador por cuenta de la adjudicataria 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 de la adjudicataria, 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 responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados/as, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, la persona adjudicataria 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 la persona adjudicataria destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria 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.
- La persona adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores/as las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria 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, la persona 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 personal laboral adscrito al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, 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 sociales y de medio ambiente

- Se deberá dar formación suficiente sobre prevención de siniestralidad laboral al personal que intervenga en la ejecución de este contrato.
- Además, todos los trabajos de ejecución de obras deberán respetar los siguientes criterios:
- En la medida que existan en el mercado, se deberá utilizar productos basados en un comercio equitativo y de cercanía.
- 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 al vecindario y personal trabajador, 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 dará lugar a la imposición de penalidades tipificadas como muy graves.

6. Aseguramiento de riesgos:

La persona 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 las cuantías señaladas en el Anexo 5. La adjudicataria deberá remitir la justificación del pago de la prima correspondiente.

7. Vigilancia y seguimiento del contrato:

La adjudicataria 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 Ayuntamiento de Fontellas es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la persona adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

· Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, las personas destinatarias o categorías de destinatarias, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.

· Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.

· Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:

o Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados o Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento o Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento o Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal o Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.

· Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

· Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

o Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
o Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
o Cuando la persona adjudicataria ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
o Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la persona adjudicataria prevalecen sobre los de la persona interesada.
· Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.
Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Fontellas, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad,
De las misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es Los datos de contacto con el ayuntamiento figuran en el inicio del presente pliego. La dirección de contacto con el Delegado/a de Protección de datos: ayuntamiento@fontellas.es

21. ABONO DE LOS TRABAJOS

- Medición y expedición de la certificación de obra.
La Dirección 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 €".
La persona contratista o su jefe/a de obra podrán presenciar la realización de tales mediciones, para lo cual serán avisados por la dirección de la obra.
Para la medición serán válidos los levantamientos topográficos y los datos que hayan sido conformados por la dirección de la obra y por el jefe/a de obra. Caso de disconformidad de éste/a se reputarán válidos los de aquélla, debiendo constar en el documento, que de la medición se extienda, la disconformidad de la persona contratista.
La inasistencia de la persona contratista o del jefe/a 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, la persona contratista está obligada 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 la persona contratista o el jefe/a de obra. A falta de aviso anticipado cuya existencia corresponde probar a la persona contratista, queda ésta obligada 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.
Los gastos referidos a instalaciones, andamios, grúas, medios auxiliares,.. y equipos de maquinaria se considerarán incluidos en los precios de las unidades correspondientes y en consecuencia, no serán abonados separadamente.

- Facturación.
La persona contratista, una vez expedida la certificación de obra mensual correspondiente, entregará factura en el registro de entrada municipal para su tramitación.
Deberán presentarse certificaciones y facturas independientes según el camino de que se trate.
Las facturas deberán ser conformadas por La Dirección de Obra y por el/la Responsable del Contrato y deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, 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 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 155 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
La Administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento. 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, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.
Los abonos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.
Los abonos mensuales a la persona 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, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
El contratista podrá ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme Derecho.
Podrán realizarse pagos directos a los subcontratistas, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos para el pago al contratista principal y siempre que se acredite el impago por parte de éste a su subcontratista. Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con el órgano de contratación la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

22. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en los artículos 114 y sucesivos de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

La persona adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración y por la persona 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 a la contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 147 de la Ley Foral 2/2018 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.
La persona 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 de la persona contratista. En todo caso, la constitución en mora de la persona 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.

24. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1.- Aplicación de penalidades.

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente pliego o en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia a la interesada 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 descontará del abono a la persona adjudicataria, 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 de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el pliego o en la Ley Foral 2/2018 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 la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

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 regulador 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 en el pliego regulador. 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 de la persona contratista.

Entre otras las siguientes:

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en este pliego al amparo del artículo 106/66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y, en especial, el artículo 20 de la Ley Foral 18/2016.

- 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.
- 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 a la persona adjudicataria o a su personal directivo responsable o empleados/as.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- 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/la Responsable del Contrato o la unidad gestora.
- El abandono del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

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 147 de la 2/2018 de Contratos Públicos.

Además se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe hasta el 1% del importe de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionada la persona contratista con un importe desde el 1 % hasta el 5% del importe de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5 % hasta el 10% del importe de adjudicación del contrato.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

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 persona adjudicataria.
c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

La adjudicataria 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.

25. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales de la empresa cedente no hayan sido la razón determinante de la adjudicación del contrato y siempre que se den los requisitos previstos en el artículo 108 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

26. 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 160.3 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

A) LIMPIEZA GENERAL Y DESESCOMBRO DE LA OBRA.

Terminada la obra la persona contratista realizará una limpieza total de la misma y de su entorno, de manera que el día que se indique 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.
La persona 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 a la persona contratista este importe y sin que pueda la misma exigir daños que por esta causa hayan sufrido, en su caso, los aludidos materiales.
Los gastos que de todo ello se deriven serán a cargo de la persona contratista y se entienden repercutidos en las unidades de obra.

B) RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.

Terminada la obra se celebrará, en el plazo de 15 días, un acto formal de recepción de las obras.
Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:
• Haber ejecutado las obras de conformidad con el presente pliego, el proyecto de obras y de acuerdo con las modificaciones del mismo aprobadas, en su caso. Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de la obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público 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. La persona contratista deberá prever y disponer de suministros y energía para la realización de las pruebas.
• Haber entregado la persona 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 definitivos 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.
• 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).
La recepción de las obras se hará conforme establece el artículo 136 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

C) CERTIFICACIÓN FINAL DE LAS OBRAS.
Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia de la persona contratista, o de la persona que lo represente, formulándose por la Dirección de obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto.
En el plazo de dos meses a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá acordarse y ser notificada al contratista la certificación final correspondiente y abonársele el saldo resultante, en su caso.

27. PLAZO DE GARANTÍA Y SERVICIO POST-CONSTRUCCIÓN.
El plazo de garantía y servicio post–construcción será de dos años, o en caso de ser superior a éste, el que haya ofertado la persona 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, la persona 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 de la persona contratista.
Si descuidase la conservación y diere lugar a que peligre la obra se ejecutarán por la Administración y a costa de la persona contratista los trabajos necesarios para evitar el daño. Así, la persona contratista está obligada 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 de la persona contratista por faltas que en la obra pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas 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/la 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) la persona contratista realizará a su costa los ajustes que deban realizarse en las instalaciones asegurando su correcto funcionamiento 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/la responsable del contrato, de oficio o a solicitud de la persona contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si no se detectase incidencia alguna la persona contratista quedará relevada 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, la persona contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

28. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento tanto las prestaciones contratadas 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.
La persona 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.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 2/2018 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 de la persona contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, 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 podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

30. RÉGIMEN JURÍDICO.

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 la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.
El presente pliego 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 que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.
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 a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.
El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado/a 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/a podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

31. 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:
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
Si se recurriere la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.
- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Fontellas 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.
- 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.
- 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.

ANEXO 1 -MODELO DE SOLICITUDD/

Dª. …….DNI ……con domicilio en calle ……..C.P. ……teléfono……. teléfono móvil ……...….. FAX……. Correo electrónico ……..

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*

*(Táchese lo que no proceda)

D/Dª. ……DNI ……..con domicilio en calle……

C.P…… teléfono…… teléfono móvil……

FAX……. Correo electrónico ……..

Nota.- Se recomienda dejar constancia de un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

Visto el pliego regulador que ha de regir la CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUCIÓN DEL PROYECTO "Adecuación de dotaciones municipales a la Normativa Técnica de la Edificación. Accesibilidad Casa Consistorial"

EXPONE:

- Que conociendo el pliego que rige la presente contratación y el proyecto de ejecución, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

• SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

• SOBRE Nº 2: "DOCUMENTACIÓN CRITERIOS CUALITATIVOS".

• SOBRE Nº 3: "DOCUMENTACIÓN CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS

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

En Fontellas, a .....de ..... de.....

(Firma y sello)

"PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente en

el ejercicio de las competencias propias de esta Administración para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria y podrán serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Fontellas, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de los Fueros, 1-31512 Fontellas).”

ANEXO 2.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª_____,
con domicilio en _____, D.N.I. nº _____,
en nombre propio o en representación de (según proceda) _____
_____, con domicilio en
_____
N.I.F. nº _____ teléfono de contacto _____
enterado/a del pliego regulador para la CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUCIÓN DEL PROYECTO “Adecuación de dotaciones municipales a la Normativa Técnica de la Edificación. Accesibilidad Casa Consistorial”

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE:

a) Reúne/ la entidad por mí representada reúne (según proceda) los requisitos de capacidad jurídica y de obrar. En su caso, que el/la firmante ostenta la debida representación y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación.

b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso.

c) No está incurso/a en causa de prohibición de contratar y manifiesta hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Igualmente con las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, y demás impuestas por las disposiciones legales vigentes.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.

e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
g) Identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento la siguiente:
_____
h) 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.
i) Conociendo el pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éste, y a la oferta que se presenta.
Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,
En ……., a .....de ..... de.....
(Firma)
PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente en el ejercicio de las competencias propias de esta Administración para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria y podrán serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Fontellas ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de los Fueros, 1-31512Fontellas).”
ANEXO 3.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
D/Dª_____, vecino/a de _____,
con domicilio en _____, D.N.I. nº _____,
en nombre propio o en representación de (según proceda)
_____, con domicilio en
_____ NIF nº _____ teléfono de contacto
_____ enterado/a del pliego regulador para la CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUCIÓN DEL PROYECTO “AMPLIACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”, se compromete a su realización con sujeción estricta a los documentos señalados, y por el importe total de euros _____; (expresado en letras) (sin IVA).
IMPORTE (sin IVA): _____ (en números) IVA %_____
TOTAL (IVA incluido)_____ lo que supone un _____ por ciento de baja respecto al presupuesto de licitación.
(Fecha y firma)
“PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente en el ejercicio de las competencias propias de esta Administración para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser la adjudicataria y podrán serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Fontellas, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de los Fueros, 1-31512 Fontellas).”

A N E X O 4.- MODELO DE AVAL DE FIANZA DEFINITIVA

…….. ***(Banco, Caja de Ahorro, Sociedad de Garantía Recíproca)*** y en su nombre D. ……

.....

(Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por el **GOBIERNO DE NAVARRA** con fecha ……..

AVALA

En los términos y condiciones generales establecidos en el pliego regulador para la CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUCIÓN DEL "Adecuación de dotaciones municipales a la Normativa Técnica de la Edificación. Accesibilidad Casa Consistorial" a ……..…… ***(nombre de la persona o empresa avalada)*** con DNI/NIF …….. y domicilio ……..…… ante el Ayuntamiento de Fontellas por la cantidad de …… EUROS (……..euros), en concepto de fianza solidaria DEFINITIVA, para responder de la totalidad de las obligaciones derivadas de la contratación antes referenciada.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento que al efecto realice el Ayuntamiento de Fontellas

Este aval no podrá ser cancelado o anulado sin la autorización del **AYUNTAMIENTO DE FONTELLAS**

(Lugar y fecha de su expedición)

(firmas)

ANEXO 5
CONDICIONES en materia de SEGUROS PARA PERSONAS ADJUDICATARIAS-SUBCONTRATISTAS DE CONTRATOS

Serán a cargo de la persona adjudicataria-subcontratista, todos los daños y perjuicios ocasionados a terceros, cualquiera que sea su naturaleza, producidos y/o derivados del desarrollo de los trabajos para los que ha sido contratado, y que se definen como ejecución del Proyecto objeto de este contrato.
Sin perjuicio de las responsabilidades (precauciones y limitaciones) establecidas para las partes en el Contrato, la persona adjudicataria-subcontratista contratará y mantendrá en vigor durante toda la vigencia del contrato, las siguientes pólizas de seguro:
a) Un Contrato de **Seguro de Responsabilidad Civil General,** que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceras personas así como daños personales entre los/las participantes de las mismas, como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, tanto las imputables a la persona adjudicataria-subcontratista como a sus subcontratistas, como las imputables al Ayuntamiento de Fontellas, y en general a toda persona que participe en las obras, según Condiciones Particulares que se incluyen al final.
b) Un contrato de Seguro de Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución de la obra y estén sujetos a la Ley de Uso y Circulación de Vehículos de Motor.
Otros requisitos de obligado cumplimiento:
c) En relación con el personal que intervenga en la obra o contrato, las personas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener **dadas de alta en la Seguridad Social** a

todas las personas que intervengan en las obras, **así como cumplir con las exigencias de Seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.**

d) **Cualquier otro contrato de seguro, relacionado o no con la obra, que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo de la vigencia del contrato**.

El coste de las Pólizas de seguro de Responsabilidad Civil y aquellas específicas para la obra o el trabajo contratado, que serán suscritas con Compañías Aseguradoras de Reconocida Solvencia, serán a cargo de la persona adjudicataria-subcontratista y pagados por ésta antes del inicio de las obras.

La parte adjudicataria vendrá obligada a presentar dichos contratos de seguro al Ayuntamiento de Fontellas, antes de la firma del contrato, quien se reserva la facultad de otorgar su conformidad o no a los contratos presentados. A estos efectos, es requisito indispensable para otorgar dicha conformidad la presentación de certificaciones expedidas por la Compañía aseguradora en las que se indiquen la cobertura expresa de los riesgos y contingencias que se señalan, por las sumas mínimas que, asimismo, se indican.

En todo caso serán soportados por la persona adjudicataria-subcontratista los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los daños a los bienes y los riesgos no cubiertos en las mismas.

En cualquier caso, las pólizas de seguro incluirán una cláusula que indique que las compañías aseguradoras notificarán al Ayuntamiento de Fontellas con una antelación mínima de 30 días, cualquier modificación, alteración o cancelación de los contratos de seguro, así como, para el seguro de responsabilidad civil, una cláusula de renuncia de los derechos de subrogación contra el Ayuntamiento de Fontellas.

Si se produjese un retraso en la finalización de las obras sobre la fecha designada inicialmente, el Ayuntamiento de Fontellas procederá a solicitar las oportunas prórrogas en los contratos de seguro, que serán siempre a cargo de la persona adjudicataria-subcontratista sin mediar excusa alguna.

La persona adjudicataria-subcontratista se someterá al control económico-administrativo del Ayuntamiento de Fontellas en su relación contractual. El Ayuntamiento de Fontellas gestionará a través de su Correduría Asesora las posibles incidencias que puedan ocurrir.

Asimismo, la persona adjudicataria-subcontratista deberá justificar documentalmente al Ayuntamiento de Fontellas, antes del inicio de la obra, así como cuando se requiera, la contratación, contenido y vigencia de los seguros exigidos en los apartados anteriores, comprometiéndose a la modificación de dichos contratos en lo que el Ayuntamiento de Fontellas lo requiera, en caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

Correrán así mismo a cargo de la persona adjudicataria-subcontratista los costos de los transportes y seguros de transportes de materiales, equipos y herramientas propiedad del Ayuntamiento de Fontellas necesarios para cumplir el contrato.

Seguros mínimos requeridos:

• Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General, con las coberturas y límites mínimos:

- Responsabilidad Civil Explotación: Límite de indemnización 2.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Patronal: Límite de indemnización 2.000.000 Euros / Sublímite por víctima 500.000 Euros.

- Responsabilidad Civil Cruzada: Límite de indemnización 2.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Contratistas y Subcontratistas (siendo Asegurados Adicionales).
- Responsabilidad Civil Post – trabajos: Límite de indemnización 2.000.000 Euros, y cobertura 3 meses de pruebas.
- Responsabilidad Profesional.
- Responsabilidad Contaminación accidental Medioambiental.
- Responsabilidad Civil por daños a Construcciones Colindantes y Preexistentes.
- Responsabilidad Civil Participación en UTE (sólo se requerirá en caso de que se licite en UTE).

• Seguros obligatorios por Convenio Colectivo.
• Seguros obligatorios de vehículos / maquinaria que se vayan a utilizar para la realización de los trabajos.