

PLIEGO REGULADOR DEL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA PARA OBRAS, INSTALACIONES Y PINTURA DE LOS CENTROS DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA. PAMPLONA NORTE Y ESTE. SERVICIO NAVARRO DE SALUD-OSASUNBIDEA. GAP SDC1/2025

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente Pliego Regulador tiene por objeto el establecimiento de un Sistema Dinámico de Compra para la ejecución de obras, instalaciones y pintura en los distintos centros de salud de Atención Primaria de las áreas de Pamplona Norte y Este, del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea. Se establecen las siguientes categorías:

- Categoría 1: Obras de reforma (tales como redistribución de espacios, accesibilidad, eficiencia energética o reparaciones de elementos constructivos).
- Categoría 2: Carpintería y cerrajería.
- Categoría 3: Trabajos de electricidad, iluminación y telecomunicaciones.
- Categoría 4: Trabajos de fontanería y calefacción.
- Categoría 5: Trabajos de climatización.
- Categoría 6: Trabajos de pintura.

El código CPV de todas las categorías es 4 5 2 1 5 1 0 0 - 8 “Trabajos de construcción de edificios relacionados con la salud”.

En documento anexo a este pliego (ver relación de anexos), se incluye la relación de los centros de salud de Atención Primaria de las áreas de Pamplona Norte y Este, del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea en los que se ejecutaran los contratos.

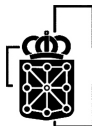
2. PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El Sistema Dinámico de Compra (en adelante, SDC), es un sistema de mejora de la contratación para el que se seguirán las normas del procedimiento restringido, contemplado en el artículo 73 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), con las correspondientes adaptaciones conforme a los artículos 84 y 85 de la misma.

El procedimiento se llevará a cabo de forma exclusivamente electrónica, a través de PLENA y estará abierto durante toda su duración a la participación de cualquier empresa o profesional que cumpla los criterios de selección, regulados en el artículo 55 de la LFCP.

El presente documento recoge las condiciones que regularán el funcionamiento de dicho sistema, desde la inscripción en el mismo por parte de los operadores interesados, hasta las adjudicaciones de los contratos que se deriven del mismo.

El régimen jurídico del SDC, así como de los contratos que del mismo se deriven, será administrativo, de acuerdo con lo establecido por la LFCP, con las particularidades previstas para los contratos de obras.



Las partes contratantes quedarán sometidas a lo establecido en el presente pliego y sus documentos anexos, a lo establecido en el documento de licitación de cada contrato específico, a lo dispuesto en la LFCE, así como toda la normativa relacionada que resulte de aplicación en cada caso.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta presentada por el adjudicatario al contrato específico y, en su caso, el documento de formalización.

El desconocimiento del Pliego Regulador en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de las bases y normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a las entidades participantes de la obligación de su cumplimiento.

II.- SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA. MARCO GENERAL

El SDC se desarrollará en dos fases:

PRIMERA FASE: Fase de incorporación al SDC de los operadores económicos que cumplan con los criterios de selección establecidos en este pliego para cada categoría de trabajos.

Se establece un primer plazo de presentación de solicitudes para la inclusión en el SDC de **30 días**, finalizado el cual se examinarán las solicitudes y se dictará resolución de selección de proveedores, que quedarán incorporados al SDC hasta la finalización del mismo.

Concluido el anterior plazo, cualquier entidad podrá presentar solicitud de inclusión en cualquier momento, durante toda la vigencia del SDC.

SEGUNDA FASE: Una vez constituido el SDC, se convocarán las licitaciones de contratos específicos de cada una de los trabajos previstos. Las empresas licitadoras se ajustarán a lo señalado en el presente pliego y a la concreción de las condiciones particulares y a las prescripciones técnicas de la licitación de cada contrato específico. Estas licitaciones se tramitarán íntegramente por medios electrónicos. En dichas licitaciones se invitará a participar (mediante el envío de una solicitud de oferta) a todas las entidades que formen parte en ese momento de la lista de entidades admitidas en la categoría correspondiente del SDC.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

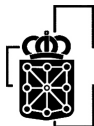
El órgano de contratación es el Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

La unidad gestora del SDC es la Sección de Servicios Generales y Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria Norte y Este.

4. PLAZO DE VIGENCIA DEL SDC Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA: Este SDC estará vigente desde el día siguiente a la primera formalización de un contrato. La duración será de 4 años no prorrogables.

Las empresas participantes podrán solicitar la baja en el sistema, mediante comunicación fehaciente al órgano de contratación, que no afectará a los procedimientos de licitación de contratos específicos en los que haya presentado oferta.



CONTRATOS ESPECÍFICOS. El plazo de ejecución de cada contrato se establecerá en el documento de licitación del mismo.

5. VALOR ESTIMADO Y PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

5.1 SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA

El valor estimado para toda la vigencia del SDC asciende a 4.072.066,11 euros (IVA excluido) distribuido de la siguiente manera:

Categoría	Denominación	Valor estimado
1	Obras de reforma	1.758.016,53 €
2	Carpintería y cerrajería	330.578,51 €
3	Trabajos de electricidad, iluminación y telecomunicaciones	495.867,77 €
4	Trabajos de fontanería y calefacción	495.867,77 €
5	Trabajos de climatización	661.157,02 €
6	Trabajos de pintura	330.578,51 €
	TOTAL	4.072.066,11 €

Esta estimación del valor de los trabajos para el plazo de vigencia del sistema es aproximada y no supone compromiso de gasto alguno. Únicamente generarán obligación de pago los trabajos efectivamente ejecutados por la entidad adjudicataria en cada caso, según el pliego regulador.

5.2 CONTRATOS ESPECÍFICOS

El valor estimado de cada contrato específico, así como el precio máximo de licitación para cada trabajo se establecerán en el documento de licitación del mismo.

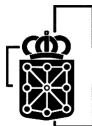
A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado incluye todos los costes directos, costes auxiliares, costes indirectos, gastos generales, así como el correspondiente margen o beneficio industrial.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR. EMPRESAS QUE PUEDEN SOLICITAR SU PARTICIPACIÓN EN EL SDC

Podrán formar parte del SDC las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, declaren poseer suficiente solvencia económica o financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar.

La presentación de proposiciones por las entidades interesadas supone la aceptación incondicional por su parte de la totalidad del Pliego Regulador, sin salvedad o reserva alguna.

Si hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato alguna o algunas empresas, por sí o mediante unión temporal de empresarios, se comunicará a través del Portal de Contratación cuál ha sido la participación de dichas empresas y la misma información a que tuvieron acceso quienes participaron.



7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

7.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

a) Requisitos de solvencia económica y financiera: El importe del volumen global de negocios en el conjunto de los tres últimos años, exigiendo que el mismo sea igual o superior a los siguientes importes para cada una de las categorías:

Categoría	Denominación	Importe
1	Obras de reforma	500.000 €
2	Carpintería y cerrajería	100.000 €
3	Trabajos de electricidad, iluminación y telecomunicaciones	150.000 €
4	Trabajos de fontanería y calefacción	150.000 €
5	Trabajos de climatización	150.000 €
6	Trabajos de pintura	100.000 €

b) Medios de acreditación de la solvencia económica y financiera: Se acreditará presentando una declaración sobre el volumen global de negocios referida a cada uno de los tres últimos ejercicios.

La acreditación de la solvencia económica y financiera se llevará a cabo sólo por parte de las empresas que resulten adjudicatarias tras la celebración de una licitación dentro del SDC.

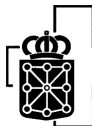
Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro medio de los indicados en la LFCP.

7.2 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

a) Requisitos de solvencia técnica o profesional: Experiencia anterior en contratos similares, a las de la correspondiente categoría del SDC, conforme al artículo 17.2 a) de la LFCP, finalizados por los licitadores en el curso de los 5 últimos años, con importe para cada una de ellas igual o superior a los indicados en la siguiente tabla, en función de cada categoría:

Categoría	Denominación	Nº Obras	Importe
1	Obras de reforma	8	50.000 €
2	Carpintería y cerrajería	8	12.000 €
3	Trabajos de electricidad, iluminación y telecomunicaciones	8	25.000 €
4	Trabajos de fontanería y calefacción	8	25.000 €
5	Trabajos de climatización	8	25.000 €
6	Trabajos de pintura	8	12.000 €

b) Medios de acreditación de la solvencia técnica o profesional: Se acreditará presentando certificado/s firmado/s por el/los cliente/s donde se indique el objeto del trabajo ejecutado, su



importe y año. El número de certificados a presentar será el necesario para acreditar la solvencia requerida.

La acreditación de la solvencia económica y financiera se llevará a cabo sólo por parte de las empresas que resulten adjudicatarias tras la celebración de una licitación dentro del SDC.

Esta solvencia es para cada categoría. Si la empresa solicita su adhesión a dos o más categorías del SDC, tendrá que cumplir la solvencia de cada una de las categorías para las que solicite ser admitida.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación únicamente actuará en el procedimiento de admisión al SDC.

Tendrá las funciones previstas en la LFCP, teniendo presente, en lo referente a convocatorias, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, etc., lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la Ley Foral 11/2019, de 11 de marzo, de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y del Sector Público Institucional Foral.

Estará integrada por las siguientes personas:

Presidente:

- Titular: Joaquín Perfecto. Jefe del Servicio de Gestión Económica y de SSGG de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente 1: Teresa Padilla. Jefe de Sección de SSGG y Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vocales:

- Titular: Doña Mendía Echeverría Arteta, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
- Suplente: Doña Marta Paternain Remón, Interventora Delegada en el Departamento de Salud.
- Titular: Iñigo Lalueza. Arquitecto Técnico, de la Sección de SSGG y Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente: Elena Merino. Arquitecta Técnica de la Sección de SSGG y Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Titular: Jesús Jiménez. Ingeniero Técnico de la Sección de SSGG y Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente: Javier Estaun. Ingeniero Técnico de la Sección de SSGG y Mantenimiento de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vocal Secretaria:

- Titular: Doña Mercedes Zapata Vázquez de Prada, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea
- Suplente 1: Don Ignacio Royo Ardoiz, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.
- Suplente 2: Doña Mónica Monreal Cía, Técnica de Administración Pública (Rama Jurídica) del Servicio de Régimen Jurídico del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

La Mesa estará asesorada por profesionales especializados de los centros del Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea.

III.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN AL SDC

9. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN EL SDC

9.1 LUGAR

Las solicitudes de participación deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra, al que se accede a través de la dirección www.contrataciones.navarra.es.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo al Pliego Regulator de la contratación.

9.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

La solicitud de participación 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

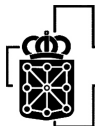
En el momento en que la entidad licitadora cierre su solicitud, se generará una huella-resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la solicitud.

La presentación de proposiciones por las personas licitadoras supone la aceptación incondicional por su parte a la totalidad del presente Pliego Regulator, sin salvedad o reserva alguna.

9.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se establece un primer plazo de presentación de solicitudes para la inclusión en el SDC de 30 días, antes del cual no se cursarán invitaciones para el primer contrato específico basado en el SDC.

Concluido el anterior plazo, cualquier entidad podrá presentar solicitud de inclusión en cualquier momento, durante toda la vigencia del SDC. En este supuesto, en el plazo máximo de 10 días hábiles tras la presentación de la solicitud, o en 5 días tras la finalización del plazo otorgado para la subsanación de la misma, la Mesa de Contratación calificará la documentación presentada y comunicará a la entidad su incorporación o inadmisión al SDC.



9.4 OTROS

El hecho de haber sido admitida al SDC implica únicamente el derecho a recibir por medios electrónicos la invitación a participar en los procedimientos de adjudicación de contratos en el marco del presente SDC, sin que exista ninguna obligación de participar, ni compromiso de adjudicación por parte de la entidad contratante.

10. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

La solicitud de participación se presentará de acuerdo con la estructura establecida para ello en la plataforma de licitación electrónica y contendrá UN ÚNICO SOBRE identificado como:

Sobre A- “Documentación administrativa”.

Su contenido será el siguiente:

SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

a) Solicitud de participación en el sistema dinámico de compra, en la que conste la identificación de la persona individual, empresario o licitadores en participación, las categorías en las que se solicita ser admitido y una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, y a efectos de la reclamación en materia de contratación pública, y persona de contacto, conforme al modelo que figura como anexo a este pliego (ver relación de anexos).

b) Declaración responsable del licitador conforme al formulario del documento europeo único de contratación (DEUC) vigente, cumplimentado por persona debidamente apoderada. Las instrucciones para su cumplimentación se recogen en documento anexo a este pliego (ver relación de anexos).

c) Documento de participación conjunta o de compromiso de constituirse en UTE: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del SDC hasta la extinción del mismo.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios.

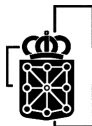
d) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del SDC, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN E INCORPORACIÓN AL SDC

Se aceptará la solicitud de cualquier entidad que cumpla con los niveles de solvencia y requisitos de personalidad y capacidad establecidos en este Pliego Regulator, conforme a lo declarado en el DEUC.

La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará la documentación contenida en el Sobre A de las proposiciones presentadas en plazo, procediendo a la admisión y selección de los participantes que hayan presentado su candidatura, y, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna



duda, se requerirá al licitador que complete o subsane los certificados y documentos presentados, otorgándole un plazo que será como mínimo de 5 días naturales.

Las solicitudes recibidas durante la tramitación de un procedimiento de compra no serán calificadas ni se acordará su incorporación al sistema o su inadmisión hasta finalizada la licitación.

El rechazo de la solicitud de admisión al sistema no impide que la entidad interesada vuelva a presentarse una vez haya subsanado los defectos detectados o haya adaptado su solicitud a los requerimientos establecidos en el pliego.

IV.- EJECUCIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO

12. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

Una vez establecido el SDC, se podrán convocar, a lo largo de la vigencia del Sistema, las licitaciones necesarias para la ejecución de los trabajos incluidas en el alcance del SDC, que contendrán las especificaciones concretas.

Para cada contrato específico que se pretenda adjudicar en el marco del SDC, la unidad gestora del SDC, o la específicamente designada a estos efectos, enviará, íntegramente a través de PLENA y por los procedimientos habilitados en dicha herramienta, la invitación para la presentación de ofertas a todas las entidades seleccionadas dentro de la categoría correspondiente al trabajo a licitar.

El plazo mínimo para la presentación de ofertas una vez enviada dicha invitación es de 15 días desde el envío, según se establezca en ésta.

La invitación contendrá un documento de licitación que como mínimo determinará:

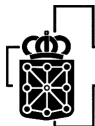
- El objeto de la licitación específica y sus prescripciones técnicas específicas, adicionales a las prescripciones técnicas generales recogidas en la cláusula 25.
- Plazo de presentación de ofertas, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 días naturales.
- Precio máximo de licitación.
- Criterios de adjudicación.
- Condiciones y obligaciones particulares para la entidad adjudicataria, si las hubiera.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Constancia de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La no presentación de ofertas por parte de una entidad seleccionada, no la excluirá de su participación en el SDC, del que seguirá formando parte hasta su finalización.

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

13.1 CUESTIONES GENERALES

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, salvo que en el documento de licitación del contrato específico se recoja la admisión de variantes.



La presentación de oferta supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones establecidas en las presentes bases y en el documento de solicitud de oferta, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de que se trata.

Los interesados podrán solicitar las aclaraciones sobre el contenido de las invitaciones enviadas que estimen pertinentes, que serán contestadas en el plazo de tres días, siempre que se hayan solicitado hasta 6 días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las solicitudes y las respuestas se efectuarán de conformidad con lo previsto en el apartado siguiente.

13.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica, dentro del plazo indicado en la invitación. Desde ese momento la oferta no será accesible hasta que se ordene su apertura, que se realizará en acto interno, de forma simultánea para todas las ofertas, a través de PLENA.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones con los interesados se efectuarán a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas será el indicado en la correspondiente invitación.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta:

El desconocimiento de la plataforma por parte de la empresa licitadora, o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes”, no justificarán la extemporaneidad ni la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido (huella).

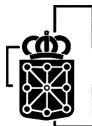
En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas para la presentación en Plena de la oferta completa 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.

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 habido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.



13.3 DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Los licitadores deberán indicar, si procede, qué documentos o partes de los mismos, o datos incluidos en sus ofertas, por formar parte de su estrategia empresarial, consideran confidenciales, sin que puedan extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

La condición de confidencialidad debe reflejarse claramente en el propio documento al que se atribuya tal condición, indicando expresamente los motivos que justifican esa consideración.

13.4 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, 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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

El tamaño máximo 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. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los siguientes: 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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

.- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

.- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

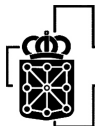
Las propuestas de las entidades licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos sobres, identificados como:

Sobre BC- “Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

El sobre BC contendrá los siguientes documentos:

SOBRE BC “PROPOSICIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”:



En este sobre se incluirá la oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figurará como anexo del documento de licitación, y la oferta que se presente en relación con los criterios a valorar mediante fórmulas objetivas.

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

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto.

No se aceptarán aquellas proposiciones 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.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

14.1 DETALLE DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A) Plazo: hasta 5 puntos.

En el documento de licitación de cada contrato se concretarán los criterios relacionados con el plazo, que podrán incluir plazos parciales.

B) Oferta económica: hasta 85 puntos.

1º.- Precio Ofertado: el precio ofertado será el precio ofertado para la licitación del trabajo sin IVA.

2º.- Se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta "X"} = \frac{\text{Precio máximo} - \text{Precio ofertado "X"}}{\text{Máximo (Baja 30\% Precio Máximo; Baja máxima admitida)}} \times 85$$

dónde:

el denominador es el valor máximo de entre los dos indicados en el paréntesis:

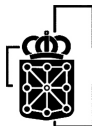
Baja 30% del precio máximo fijado para el trabajo licitado.

Baja máxima admitida de todas las ofertas económicas admitidas en la licitación.

C) Criterio de carácter social: hasta 10 puntos.

14.2 PUNTUACIÓN MÍNIMA

En el documento de licitación de cada contrato no se establecerán puntuaciones mínimas.



14.3 CRITERIOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando el porcentaje de bajada con referencia al precio de licitación sea superior al 30%.

14.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes, se produjera empate entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género.

En su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa considerada de inserción de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100, en su defecto o persistiendo el empate, el reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo. A tal efecto, la Mesa de Contratación o la Unidad Gestora del Contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días naturales para su aportación.

A estos efectos, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La realización de buenas prácticas en materia de género se acreditará mediante la presentación del distintivo de "Igualdad en la Empresa" previsto en el artículo 50 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad, desarrollado por Real Decreto 1615/2009, de 26 de octubre, o distintivo, declaración o certificado similar regulado por ley. El órgano de contratación aceptará otros medios de prueba adecuados cuando la empresa de que se trate no tenga acceso a dicho distintivo ni la posibilidad de obtenerlo en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la misma y que sirva para demostrar que las buenas prácticas cumplen con las condiciones establecidas en la aludida Ley Orgánica.

A efectos de desempate, se entenderá que son trabajadores con discapacidad los que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

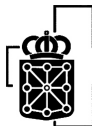
En los casos en que tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

15. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Corresponderá a la Unidad Gestora garantizar la confidencialidad de las ofertas hasta que expire el plazo de presentación de ofertas, así como evaluar la ofertas y efectuar la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

15.1 APERTURA DEL SOBRE BC "Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

La Unidad Gestora del Contrato procederán, en acto interno, a la apertura de los sobres C "Proposición relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas". Una vez realizada la apertura de la



documentación se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios sometidos a juicios de valor.

15.2 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Corresponderá a la Unidad Gestora garantizar la confidencialidad de su contenido hasta que expire el plazo de presentación de ofertas, así como evaluar la ofertas y efectuar la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

Tras la apertura de las ofertas, y una vez valoradas, a la entidad que haya realizado la mejor oferta conforme a los criterios establecidos, se le informará de tal circunstancia.

Si la documentación no cumpliera las condiciones establecidas, se comunicará la inadmisión de la oferta.

16. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.

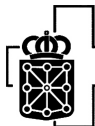
El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, presentando la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica:

16.1 ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD Y REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:

- **Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, de acuerdo con el Decreto Foral 236/2007 de 5 de Noviembre (BON 149, de 30 de noviembre de 2007), por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es/>.

Si la empresa está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la certificación del órgano encargado de dicho Registro.

- **Si la empresa no está inscrita en ninguno de los Registros** a que se refiere el subapartado precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:
 - Si los licitadores son **personas jurídicas**, será obligatoria la presentación de:
 - a) Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso en el correspondiente Registro oficial.



- b) Poder notarial, inscrito en el Registro Mercantil si ello fuera obligatorio, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador, así como D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada.
- Si los licitadores son personas naturales, será obligatoria la presentación del D.N.I. o del documento que reglamentariamente le sustituya.
- **Si varios licitadores se presentan en participación conjunta**, será obligatoria la acreditación respecto de cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.1 y 1.2 precedentes.
- **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:** si la legislación del Estado respectivo exige la inscripción en un registro profesional o comercial, bastará la acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.
- **Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:** además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, de dicho representante.

Asimismo, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

No se exige el citado informe de reciprocidad a que se refiere el párrafo 1º en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

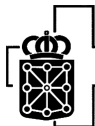
16.2 ACREDITACIÓN DE QUE EL LICITADOR SE HALLA AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El licitador deberá aportar los siguientes documentos:

16.2.1. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, si es referida al ejercicio corriente, o, en otro caso, último recibo, o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento de su abono.

16.2.2. Certificación administrativa vigente de las Administraciones Tributarias de las que sea sujeto pasivo, distintas de la Hacienda Tributaria de Navarra, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias.

16.2.3. Certificación administrativa vigente de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra.



(http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicos-expedidos-por-la-Hacienda-Tributaria-de-Navarra).

16.3 CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA VIGENTE DE LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

16.4 ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución del SDC.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del SDC, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en el apartado 7, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del SDC.

La documentación deberá presentarse en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane otorgándole un plazo de 5 días naturales.

La falta de aportación de la documentación requerida tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LFCP, y conllevará la exclusión de la licitadora de la correspondiente categoría del Sistema Dinámico de Compra.

Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco del SDC o de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de la documentación podrá ser solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta o de la solicitud de participación, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

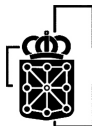
Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane.

17. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

17.1 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación o la unidad gestora, según el caso, elevarán al órgano de contratación la propuesta de adjudicación en favor de la oferta con la mejor calidad precio, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula relativa a los criterios de adjudicación.

17.2 PLAZO DE ADJUDICACIÓN



La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo establecido en el artículo 100 de la LFCP.

17.3 PERFECCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación competente.

18. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO

18.1 EMPRESAS EN UTE

Si las empresas adjudicatarias son varios licitadores con compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma y de nombramiento de representante con poder suficiente, así como el NIF que se le haya asignado, en el plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación del contrato específico.

18.2 GARANTÍA DEFINITIVA

Se deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por un importe del 2% del importe de adjudicación. Dicha garantía se constituirá en metálico, mediante aval o por contrato de seguro de caución de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.3 de la LFCP. En documento anexo a este pliego (ver relación de anexos), se incluyen instrucciones para constituir la garantía en metálico o mediante aval bancario (ver relación de anexos).

18.3 DESIGNACIÓN DE INTERLOCUTOR

Se deberá presentar un documento en que se designe un interlocutor técnico único ante el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea para todas las cuestiones que puedan surgir durante la ejecución del contrato, facilitando un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO

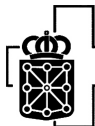
Los contratos específicos se formalizarán en documento administrativo en el plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación del contrato específico, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

V. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

20. EJECUCIÓN

20.1 CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el SDC, y en su caso, al Proyecto de Ejecución y al Plan de Seguridad aprobados por la administración que sirva de base al contrato, de acuerdo al Procedimiento de Control de Obras del SNS-O y al Protocolo de cableados de Telecomunicación del Gobierno de Navarra, y conforme a las instrucciones que, en interpretación



técnica de éste, diere al contratista el Director facultativo de las obras o trabajos, o en su defecto la Unidad Gestora del contrato, teniendo en cuenta que el orden de ejecución deberá adecuarse a las necesidades del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

El contratista deberá disponer en la obra o en la zona de ejecución de los trabajos, desde el inicio y hasta el final de la misma, la relación de medios humanos mínimos que se establezca en el pliego específico de cada contrato.

La sustitución de alguno de los profesionales indicados en la relación anterior durante el transcurso de los trabajos, deberá ser autorizada, por escrito, por la unidad gestora del contrato y el profesional sustituto deberá acreditar la solvencia que se haya exigido en el pliego específico de cada contrato.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los tributos, tasas y gastos ocasionados como consecuencia del contrato o de su ejecución.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

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

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan el cumplimiento estricto del contrato (no sustitución de bajas o vacaciones, problemas en los medios materiales destinados a su ejecución o cualquier otra causa que produzca deterioro del servicio), el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, con independencia de otras medidas previstas en este pliego, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna. Si dicha subsanación supusiera gastos al Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, serán descontados del precio a pagar al contratista.

En caso de huelga del personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 160.2 LFCP.

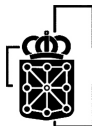
20.1.2. Riesgo y ventura

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

Será de cuenta del adjudicatario la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de los correspondientes permisos, autorizaciones o licencias que conlleve la ejecución del contrato, así como el abono de cualquier gasto relacionado con ellos.

20.1.3. Comienzo de los trabajos e inicio del plazo de ejecución

En el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, se procederá a la comprobación del replanteo por parte de la unidad gestora del contrato responsable de los trabajos y el contratista, extendiéndose acta del resultado, que será firmada por ambas partes interesadas.



El plazo para la ejecución de los trabajos se empezará a contar desde el día siguiente a la formalización del acta de comprobación del replanteo y deberá concluirse en el plazo máximo indicado para cada uno de los contratos o, en su caso, en el menor que haya ofertado el licitador.

20.1.4 Suministro de útiles y personal

Todas las unidades de ejecución se considerarán completamente terminadas, incluyéndose todos los elementos y accesorios, aunque no estén especificados en los detalles de las distintas unidades, por lo que serán de cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales que constituyen cada una de las unidades de obra a realizar.

Se entiende comprendido en la mano de obra el pago de jornales, con todas las cargas que en virtud de las obligaciones legales en vigor estén establecidas o se establezcan con carácter general; el de la herramienta necesaria y el de todos los elementos auxiliares de la obra, no solamente para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas, sino también para la ejecución de la misma.

Será también de cuenta del adjudicatario la aportación de todo el material necesario para encofrados, aperos, replanteos de obra, andamios, vallados, almacenes de materiales, oficina provisional de obra, aparatos de mezcla, elevadores y, en general, de todos aquellos elementos que sean precisos en número y calidad para la buena ejecución de los trabajos.

20.1.5 Muestras

A partir de la fecha de notificación de la adjudicación, el contratista deberá preparar y presentar a la dirección facultativa o en su defecto a la unidad gestora contratante, para su aprobación, en el plazo máximo de 7 días desde que sean solicitadas por la dirección facultativa o en su defecto a la unidad gestora, las muestras de aquellos elementos que interviniesen en la ejecución de los trabajos.

20.1.6 Materiales

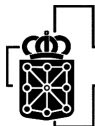
Todos los materiales que se empleen en los trabajos serán de la mejor calidad, dentro de sus clases respectivas, tanto en su estado de conservación como en su forma, dimensiones y procedencia, ateniéndose en su manipulación a las buenas prácticas de la construcción y a las normas particulares que se señalen para cada caso.

La dirección facultativa o, en su defecto, la unidad gestora contratante, podrá analizar aquellos materiales que crea oportuno, así como desechar los que a su juicio no reúnan las condiciones necesarias, debiéndose retirar inmediatamente los que se encuentren en este caso y sustituirlos por otros que sean aceptados.

Los gastos que ocasionen los análisis y pruebas para el reconocimiento de los materiales serán por cuenta del contratista.

Si el adjudicatario lo reclama, la dirección facultativa o, en su defecto, la unidad gestora contratante, deberá firmar una relación de las faltas y defectos que justifiquen la no admisión de los materiales, pudiendo aquél solicitar que sean comprobados por los Centros o Laboratorios oficiales que existen.

A este efecto, se tomarán las muestras por la dirección facultativa o, en su defecto, la unidad gestora contratante, en presencia del contratista, remitiéndose cerradas para su análisis de comprobación, y si las circunstancias o estado de los trabajos no permitieran esperar esta resolución, la dirección facultativa o, en su defecto, la unidad gestora contratante, podrá imponer el empleo de otros materiales que mejor parezcan, a fin de evitar daños que pudieran resultar de la paralización de los



trabajos. Si del informe del laboratorio se desprendiese que la razón asiste a la dirección facultativa o, en su defecto, a la unidad gestora contratante, serán de cuenta del contratista los gastos ocasionados por los análisis y pruebas y si fuera desfavorable al dictamen de la dirección, los gastos correrán a cargo del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea.

20.1.7 Trabajos defectuosos

El contratista adjudicatario es exclusivamente responsable de la ejecución de los trabajos que haya contratado y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le libre de responsabilidad la circunstancia de que la Dirección Facultativa o, en su defecto, la Administración contratante, hayan examinado y reconocido durante la ejecución de los trabajos o los materiales empleados.

El contratista se compromete a ejecutar las obligaciones que se manifiestan en los planos y demás documentos del proyecto con la debida solidez y perfección, sujetándose a cuantos detalles de ejecución y órdenes reciba de la dirección facultativa o, en su defecto, la unidad gestora contratante, durante el curso de los trabajos.

Si los trabajos no se sujetaran estrictamente a los referidos planos y/o instrucciones, el contratista deberá demolerla a sus expensas, hasta dejarla a completa satisfacción de la dirección facultativa o, en su defecto, de la unidad gestora contratante.

20.1.8 Organización y desarrollo de los trabajos

El personal del adjudicatario adscrito a los trabajos será regido por encargados en número suficiente para la debida organización y dirección del trabajo a ejecutar.

Durante todas las horas hábiles de ejecución de los trabajos estará presente o localizable el interlocutor designado por el contratista a fin de que pueda recibir las órdenes e instrucciones de la dirección facultativa o, en su defecto, de la unidad gestora del contrato.

El contratista respetará las órdenes e instrucciones de la dirección facultativa o, en su defecto, la unidad gestora contratante. Cuando las mismas fueran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible para que sean vinculantes para las partes. La ratificación expresa se realizará en el correspondiente Libro de Órdenes o por cualquier otro medio que sirva para acreditar fielmente su existencia y conformidad.

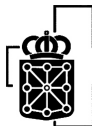
20.1.9 Planos complementarios e información requerida

Todos los planos que se desarrollen en el curso de ejecución de los trabajos tendrán que ser previamente autorizados con el visto bueno de la dirección facultativa o unidad gestora del contrato, no autorizándose la ejecución de trabajo alguno que se realice sin cumplir este requisito.

Con carácter previo a la recepción de los trabajos, se entregará a la dirección facultativa o a la unidad gestora del contrato toda la documentación final que se le requiera.

20.1.10 Recepción de los trabajos

Concluida la ejecución de los trabajos se celebrará un **acto formal de recepción** de los mismos, al que concurrirán técnicos de la unidad gestora del contrato, en representación de la Administración, la



Dirección Facultativa encargada de la dirección de las obras, en su caso y el contratista, asistido del personal que considere oportuno, documentándose en un acta.

Si los trabajos se encuentran correctamente ejecutados, se reflejará así en el acta, comenzando el plazo de garantía. 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.

Si los trabajos no se encuentran correctamente ejecutados, sin perjuicio de las penalidades por demora, el facultativo director o la unidad gestora del contrato señalará los defectos observados y dictará las instrucciones precisas para su subsanación fijando el plazo para ello. Transcurrido dicho plazo, si el contratista no hubiese subsanado las deficiencias observadas podrá habilitarse un nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público

Si por excepcionales razones de interés público, debidamente acreditadas en el expediente, se acordase la ocupación efectiva del área de trabajos o su utilización pública sin el previo acto de recepción formal, dichos trabajos se tendrán por recibidos por la Administración, a los efectos de cómputo del período de garantía.

20.1.11 Daños y perjuicios causados a terceros

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma y de los que se deriven de los vicios del proyecto en el contrato, sin perjuicio de su repetición.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se determinará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y el contratista, aquélla abonará la indemnización repitiendo contra este por la parte que le corresponda.

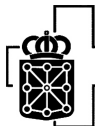
20.1.12 Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales de ejecución serán las que se establezcan en el pliego específico de cada contrato.

20.2 ABONO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tiene derecho al abono de los trabajos ejecutados, con arreglo a los precios convenidos y conforme a las certificaciones que comprendan los trabajos ejecutados durante el periodo de tiempo que se señale en el pliego específico de cada contrato.

A tal fin la Administración expedirá mensualmente, o con la periodicidad que se señale en el pliego específico de cada contrato, certificaciones que comprendan el trabajo ejecutado durante el periodo de tiempo señalado, en los 15 días siguientes a la recepción de la relación valorada elaborada por la dirección facultativa o por la unidad gestora del contrato.



A tal efecto, la dirección facultativa presentará, en su caso, la relación valorada de la obra ejecutada a la unidad gestora del contrato en los 5 días siguientes del vencimiento del periodo correspondiente y simultáneamente, o directamente la unidad gestora, la remitirá al contratista para que manifieste su conformidad o reparos en el plazo de 15 días naturales desde la recepción de dicho documento.

Transcurrido este plazo sin formular alegaciones por parte del contratista se considerará otorgada la conformidad a la relación valorada. En caso contrario y de aceptarse en todo o parte las alegaciones del contratista éstas se tendrán en cuenta a la hora de redactar la siguiente certificación o, en su caso, en la certificación final o en la liquidación del contrato.

En el plazo de 15 días siguientes a la recepción de la relación valorada, el contratista presentará la correspondiente factura ante el órgano de contratación. Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo a que se refiere el artículo 155.1 de la LFCP hasta su corrección.

Los abonos al contratista tienen el concepto de pagos a cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final, sin que supongan aprobación o recepción de las unidades comprendidas en ellas.

El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas dentro de su objeto, en las condiciones que, en tal caso, se establezcan en cada uno de los contratos, siempre que se aseguren mediante la constitución de garantías.

En el caso de obras o trabajos comprendidos en este SDC que hayan de ejecutarse en distintas anualidades, si el contratista desarrollara, con la conformidad del Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, los trabajos con mayor celeridad que la pactada en el plazo o plazos contractuales, no tendrá derecho a percibir en cada año mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas.

20.3 REVISIÓN DE PRECIOS

No se contempla revisión de precios.

20.4 PENALIDADES

Si el contratista incumple alguna de sus obligaciones contractuales, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio conforme a la legislación aplicable.

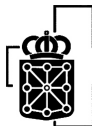
Con el fin de determinar la gravedad de la infracción, se valorará el tipo de incumplimiento, el grado de negligencia del contratista, la relevancia económica de los perjuicios causados y la reincidencia, atendiendo, en todo caso, al principio de proporcionalidad. En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del art. 66 LFCP tendrán carácter muy grave.

20.4.1. Faltas penalizables.

Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasificarán de la siguiente manera:

A) Faltas leves: Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.



- Ejecución defectuosa leve del contrato.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en los pliegos de este contrato que no esté calificado con mayor gravedad y produzca perjuicios leves a la Administración o a terceros.

B) Faltas graves: Se considerarán faltas graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa grave del contrato.
- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

C) Faltas muy graves: Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- Incumplimiento parcial reiterado o muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada o muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado o muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios reiterados o muy graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

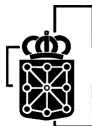
En cada uno de los contratos se podrán establecerse penalidades específicas.

20.4.2. Cuantía de las penalidades.

- Por retraso o suspensión: 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 en el artículo 147.3 de la LFCP. En cada uno de los contratos podrán establecerse cuantías superiores.
- Por las restantes faltas: Por la comisión de cualquiera de las restantes faltas se impondrán las penalidades previstas en el artículo 146.3 de la LFCP.

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

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.



- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o, de la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

20.5 TRATAMIENTO DE DATOS

Información a los licitadores sobre tratamiento de sus datos:

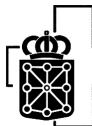
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 RPD, se comunica a los licitadores:

- Los datos suministrados con ocasión de su participación en la selección de empresas del presente SDC van a ser incorporados para su tratamiento por el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, con oficinas sitas en Avenida del Ejército 2, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar seleccionado del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;
- Puede contactar con la delegada de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, en la dirección de correo electrónico siguiente: dpd@navarra.es.
- La comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;
- Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que suscribe la legislación vigente;
- Sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la selección de empresas del SDC y, en el caso de quien resulte seleccionado, hasta que se apruebe la recepción del contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente;
- Tiene derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

20.6 OTRAS OBLIGACIONES

20.7.1. Obligaciones fiscales, sociales, medioambientales, de igualdad entre hombres y mujeres y de otra naturaleza.

El SDC se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en función del número de trabajadores, a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad en los términos previstos en el Real



Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen, 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.

El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para cada uno de los contratos, no adquirirá relación laboral alguna con el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del contratista.

20.7.2. Obligaciones de transparencia.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del SDC, previo requerimiento y en un plazo de diez días, toda la información necesaria para el cumplimiento por el SNS-O de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El SNS-O podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas de 500 a 5.000 euros una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, reiterándose por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO ESPECÍFICO

Una vez perfeccionado el contrato específico, el órgano de contratación únicamente podrá introducir las modificaciones que, en su caso, se contemplen en el correspondiente documento de licitación de cada uno de los contratos, así como las previstas en la LFCP, con arreglo al procedimiento y requisitos establecidos en dicha ley.

El órgano de contratación, siempre que se haya computado en el valor estimado del contrato específico, podrá igualmente hacer uso de la facultad de variar el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato específico, hasta el porcentaje indicado en cada solicitud de ofertas, sin que pueda el incremento de gasto exceder del 10 % del importe de adjudicación, incluyéndose en las certificaciones en los términos previstos en el artículo 144.1 LFCP.

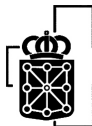
Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

22. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

Las prestaciones objeto del contrato podrán ser objeto de subcontratación, salvo aquellas de carácter personalísimo, cuando el licitador, en el momento de acreditar su solvencia, haya presentado una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la LFCP.

En otro caso, y cuando así se prevea en cada solicitud de ofertas, se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, que quedará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 de la LFCP.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El conocimiento que tenga el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea



de los subcontratos celebrados no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En todo caso la empresa seleccionada será el único responsable del correcto cumplimiento del contrato ante la Administración, siendo el único obligado ante los subcontratistas.

Asimismo, los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos específicos podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo previsto en el artículo 108.1 b) de la LFCP. El documento de formalización de la cesión, así como, si así lo solicita el órgano de contratación, los documentos que acrediten la solvencia del cesionario deberá ser comunicado al Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea. En tanto no se haya producido dicha comunicación, el Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea no contraerá ninguna obligación con el cesionario.

VI. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

23. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

23.1 CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS

Los contratos adjudicados al amparo del SDC se entenderán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, la totalidad de su objeto.

De conformidad con el artículo 158. 2 LFCP, dentro de los 30 días siguientes a la finalización de los trabajos, se procederá, mediante acto formal a la recepción de los mismos, estándose para lo demás a lo dispuesto en el artículo 172 de la LFCP.

23.2 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

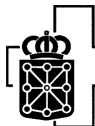
Quedarán en propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea tanto las prestaciones contratadas y recibidas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción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

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

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

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

Asimismo, serán de propiedad del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea todos los derechos económicos de propiedad intelectual que deriven de la ejecución del contrato, lo que se entiende



implícito en el contrato. Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

23.3 CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Podrán ser causas de resolución de los contratos adjudicados al amparo del SDC las contempladas en los artículos 160 y 175 de la LFCP, así como la falta de formalización por causas imputables al contratista.

La resolución (por causa imputable al contratista o por mutuo acuerdo de las partes) de un contrato adjudicado al amparo del presente SDC supondrá la resolución de dicho contrato, así como la exclusión del SDC para esa empresa.

En el supuesto de UTE o personas que participen conjuntamente en la licitación conforme al artículo 13 LFCP, cuando la causa de resolución afecte sólo a alguna de las integrantes o personas que participan conjuntamente, el órgano de contratación estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto no afectadas o acordar la exclusión del SDC, siempre que fueran solventes para los trabajos pendientes.

24. PLAZO DE GARANTÍA Y SERVICIO-POST EJECUCIÓN

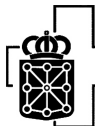
El plazo de garantía será de 3 años y comenzará a contarse desde la recepción o conformidad.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Durante este plazo, el contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en los trabajos de acuerdo con lo previsto las prescripciones técnicas del pliego y/o del proyecto y las instrucciones que reciba del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o la Dirección de Obra, cuidando siempre de que los trabajos necesarios no obstaculicen el uso público al que está destinado.

Si voluntariamente o a requerimiento del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea o la Dirección facultativa no reparase los desperfectos mencionados se hará por la Administración contratante, con cargo a la garantía definitiva.

La responsabilidad del contratista por faltas que en la ejecución del trabajo pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban a una defectuosa ejecución imputable al contratista, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Dirección facultativa o el



responsable del contrato, inmediatamente después de su ejecución o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.

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

En los quince días anteriores a la expiración del plazo de garantía, el facultativo director de los trabajos o la unidad gestora del contrato, de oficio o a solicitud del contratista, redactará un informe sobre el estado de la ejecución. Si no se detectase incidencia alguna, el contratista quedará relevado de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos, si se acreditasen deficiencias, se estará a lo previsto en el artículo 172.5 LFCP.

Si en el informe se acreditasen deficiencias derivadas de la ejecución de los trabajos que no sean resultado de la utilización de las mismas, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para su reparación, con expresión del plazo necesario, continuando vigente el plazo de garantía hasta su correcta subsanación.

El contratista responderá por vicios ocultos de la ejecución en cualquiera de sus elementos debido a incumplimiento del contrato, durante el plazo de quince años a contar desde la expiración del plazo de garantía.

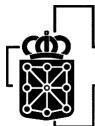
Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el contratista responderá de los daños materiales causados por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad de la construcción, durante el plazo de diez años, contados desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de éstas.

Igualmente, se procederá a la liquidación del contrato, conforme al artículo 173 de la LFCP, si existiesen obligaciones pendientes de pago, y a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

25. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES.

Las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de los trabajos, con la descripción de las mismas, regulación de su ejecución y expresión de la forma en que se llevarán a cabo, de la medición de las unidades ejecutadas, del control de calidad y de las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista, serán las establecidas a tal efecto en cada uno de los contratos específicos, en el Plan de Seguridad y Salud, en su caso, en el Procedimiento de Control de Obras del Servicio Navarro de Salud- Osasunbidea y en el Protocolo de cableados de Telecomunicación del Gobierno de Navarra.

26. RÉGIMEN JURÍDICO



El contrato se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Este pliego y su pliego específico, sus anexos, el proyecto y cualquier otro documento que se acompañe, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y el documento de formalización del contrato.

27. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Salud, en el plazo de un (1) mes desde la publicación o notificación del acto impugnado.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de los interesados. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la citada Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Contra la decisión que se adopte en la reclamación especial o en el recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción del mismo orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

28. RELACIÓN DE ANEXOS

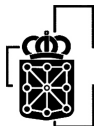
Anexo I: Modelo de solicitud de participación en el sistema dinámico de compra.

Anexo II: Instrucciones para rellenar el DEUC.

Anexo III: Instrucciones para constituir garantía.

Anexo IV: Modelo acreditación solvencia técnica y profesional.

Anexo V: Relación de centros de salud de Atención Primaria de las áreas de Pamplona Norte y Este.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE COMPRA

(a incluir en el Sobre A "Documentación administrativa")

SDC núm:

D/Dña. con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de la empresa (táchese lo que no proceda) con NIF, en relación con el expediente de contratación arriba referenciado y de conformidad con lo dispuesto en el pliego regulador,

SOLICITA:

Ser admitido en las categorías del SDC de referencia que se indican a continuación, para participar en las licitaciones de los contratos específicos que se desarrollen en el marco del mismo, acompañando a estos efectos la documentación especificada en el pliego regulador:

(Marcar las casillas que corresponda)

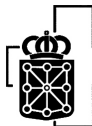
Categoría	Denominación	(Marcar)
1	Obras de reforma	
2	Carpintería y cerrajería	
3	Trabajos de electricidad, iluminación y telecomunicaciones	
4	Trabajos de fontanería y calefacción	
5	Trabajos de climatización	
6	Trabajos de pintura	

y DECLARA:

Que, a efectos de notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en relación con el presente procedimiento de contratación, rogamos contacte con D./D^a:, DNI:, en la siguiente dirección electrónica única:

Dirección de correo electrónico (e-mail):

Lugar, Fecha y Firma de la licitadora



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS EL ANEXO: DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

(el DEUC se incluirá en el Sobre A)

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “pliego y documentación complementaria”
2. Abrir el siguiente link: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdc-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma “español”
4. Seleccionar la opción “Soy operador económico”
5. Seleccionar la opción “importar un DEUC”
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación

Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los Pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

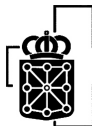
Cuando el contrato esté dividido en lotes y los medios para acreditar la solvencia varíen de un lote a otro, deberá presentarse un documento por cada uno de los lotes a los que se presente oferta. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que la empresa presente o pretenda presentar oferta, se cumplimentará un solo documento para todos ellos.

Cuando concurra a la licitación en participación o agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que participen o constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>



ANEXO III
INSTRUCCIONES PARA CONSTITUIR GARANTÍA (AVAL BANCARIO O METÁLICO)

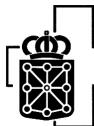
(A entregar en caso de ser adjudicatario, en DOCUMENTACIÓN PREVIA A FORMALIZACIÓN)

I. Instrucciones para constituir la garantía mediante AVAL BANCARIO:

- Los impresos para la formalización del Aval están disponibles en la dirección:
http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm
- El Aval se presentará a través del Registro General Electrónico del Portal del Gobierno de Navarra con “Destino” el Servicio Navarro de Salud – Osasunbidea a la atención de la Sección de SSGG y Mantenimiento de Atención Primaria del SNS-O. Será el Centro Gestor quien se encargue de verificar los datos y de tramitarlo con la Sección de Tesorería del Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra.
- Desde la Sección de Tesorería se enviarán por correo electrónico dos resguardos del depósito, uno para el/la adjudicatario/a y otro para el Centro Gestor.

II. Para constituir la garantía en METALICO:

1. Entrar en la siguiente dirección de Internet, eligiendo el modelo que proceda:
 - Persona jurídica:
<https://hacienda.navarra.es/ingresosnotributarios/frm705.aspx?cn=1600011100&idioma=es-ES>
 - Persona física:
<https://hacienda.navarra.es/ingresosnotributarios/frm705.aspx?cn=1600012100&idioma=es-ES>
 - Personas extranjeras:
<https://hacienda.navarra.es/ingresosnotributarios/frm705.aspx?cn=1600013100&idioma=es-ES>
2. Nos encontramos con la Carta de Pago (705), para cumplimentar datos.
3. Después de cumplimentar el impreso, CLICAR en ‘ENVIAR’ y se generará la carta de pago, visualizando en pantalla el número de carta de pago presentada con éxito.
4. Para el pago:
 - Si desea realizar el pago en metálico personalmente en su entidad financiera, pulsar ‘IMPRIMIR’ obteniendo la carta de pago por triplicado, para su presentación y abono en la citada entidad.
 - Si desea realizar el pago de forma Telemática, y su empresa puede hacerlo (se requiere certificado de identidad CERES) pulsar ‘PAGAR TELEMÁTICAMENTE’.
5. Comunicar a la Sección de SSGG y Mantenimiento de Atención Primaria del SNS-O que ha realizado el ingreso de forma telemática o entregar el resguardo del banco en la Sección de SSGG y Mantenimiento de Atención Primaria del SNS-O.



ANEXO IV
MODELO ACREDITACIÓN SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

(A entregar en caso de ser adjudicatario, en la DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN)

La/s empresa/s.....

ha/n ejecutado la siguiente obra:

OBJETO DE LA OBRA	
DESTINATARIO o CLIENTE	
USO DEL EDIFICIO	
FECHA FINALIZACION DE OBRA	
PRESUPUESTO FIN OBRA (IVA incluido)	

A rellenar por el promotor, destinatario, cliente o su representante:

D/Dña.

.....

con DNI

.....

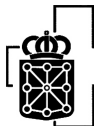
actuando en representación de.....

con cargo dentro de la empresa.....

certifica la buena ejecución de la obra referida en el presente informe.

En a de de 20.....

Firma del promotor, destinatario, cliente o su representante



ANEXO V
RELACIÓN DE CENTROS DE SALUD DE ATENCIÓN PRIMARIA PAMPLONA NAVARRA
NORTE Y ESTE

RELACIÓN DE CENTROS

ALMACEN NOAIN	ISABA / IZABA
ALTSASU / ALSASUA	ITURRAMA
ANSOAIN / ANTZOAIN	LARRAGA
AOIZ / AGOITZ	LEITZA
ARANGUREN	LESAKA
ARDOI	LEZKAIRU
AURITZ / BURGUETE	MENDILLORRI
AZPILAGAÑA	MILAGROSA
BARAÑAIN I	NOAIN
BARAÑAIN II	OLITE / ERRIBERRI
BERRIOZAR	ORKOIEN
BURLADA / BURLATA	PERALTA / AZKOIEN
BUZTINTXURI	PUENTE LA REINA / GARES
CARCASTILLO	ROCHAPEA / ARROTXAPEA
CASCO VIEJO / ALDE ZAHARRA	SAN JORGE / SANDUZELAI
CONDE OLIVETO	SAN JUAN / DONIBANE
DONEZTEBE / SANTESTEBAN	SAN MARTÍN SUE
ELIZONDO	SANGÜESA / ZANGOZA
ERMITAGAÑA	SARRIGUREN
ETXABAKOITZ	TAFALLA
ETXARRI ARANATZ	TXANTREA
EZCAROZ / EZKAROZE	ULTZAMA
HUARTE / UHARTE	VILLAVA / ATARRABIA
II ENSANCHE / II ZABALGUNE	ZIZUR MAYOR / ZIZUR NAGUSIA
IRURTZUN	