

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE “REFORMA Y ADECUACIÓN DE OFICINAS Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS” EN LOS LOCALES SITUADOS EN LA CALLE TUDELA 18-24 DE PAMPLONA.

1.- OBJETO

Es objeto del presente pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos que han de regir en la contratación y ejecución de las obras de “reforma y adecuación de oficinas y eliminación de barreras arquitectónicas” en los locales situados en la calle Tudela 18-24 de Pamplona, destinadas a oficinas del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, conforme a la Documentación Técnica aprobada al efecto.

Los códigos CPV, son: 45300000, 45400000.

2.- REGIMEN JURÍDICO

El contrato tiene carácter administrativo de obras y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en el presente condicionado y sus documentos anexos, a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y a cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

- Tramitación: Anticipada.
- Tipo de Procedimiento: Abierto sin publicidad comunitaria.
- Criterio de adjudicación: Oferta más ventajosa.
- Unidad gestora del contrato: Servicio de Patrimonio.
- Órgano de contratación: Consejero de Hacienda y Política Financiera.

4.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN

El valor estimado del contrato y que ha de servir de base para la licitación se ha calculado en 1.513.400 euros, IVA excluido. Dicho importe viene determinado por el presupuesto de ejecución por contrata, incluidas las modificaciones que pudiera haber lugar.

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 1.513.400 euros, IVA excluido.

El gasto que se derive del presente contrato de obras se financiará del siguiente modo: 731.233 euros (IVA incluido), con cargo a la partida de “Plan de Inmuebles. Oficinas administrativas” del presupuesto de gastos para 2017, y el resto

1.099.981 euros (IVA incluido), con cargo a la partida que a tal efecto se habilite para el año 2018, siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución de las obras será de 12 meses, o el señalado en su oferta por el adjudicatario si fuera menor, que no podrá ser inferior a 10 meses. El plazo comenzará a contar a partir de la comprobación del replanteo de las obras, y que se prevé realizar en el mes de mayo de 2017.

El inicio y ejecución de las obras contratadas se ajustarán, dentro del plazo total fijado, al programa de plazos parciales que se señalen en el plan de obras presentado y aprobado por la Administración contratante.

La sanción por demora en el cumplimiento de los plazos parciales o del total fijado para la realización de los trabajos se calculará conforme a lo establecido en el art.103.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

6.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA LICITAR

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente como para poder asumir riesgos por importe igual al presupuesto base de licitación durante el plazo de ejecución del contrato.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará a través de los siguientes medios:

- 1) Informe de solvencia emitido por instituciones financieras, en el que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa pueda asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato y se determine que cumple el nivel de solvencia exigido.
- 2) Por otros de los medios contemplados en el art.13.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean consideradas como suficiente por la Administración.

7.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL PARA LICITAR

Se justificará la solvencia técnica del licitador mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 1) Relación demostrativa de prestaciones comparables al objeto contractual (máximo 8), en especial referidas a obras e instalaciones en edificación, efectuadas en el curso de los últimos cinco años, de las cuales, al menos una de ellas, alcance un importe igual o superior al 60% del importe base de licitación, en donde conste el importe, la fecha, el lugar de realización de las obras y justificante de buena ejecución.

2) Declaración en la que se indique que la empresa va a adscribir a la obra, al menos, al personal técnico que se indica a continuación:

.- Jefe de Obra: con titulación suficiente, directamente relacionada con la construcción de edificios, así como acreditada experiencia como jefe de obras de edificación y ejecución de instalaciones. Dispondrá de poderes suficientes para representar al contratista en todo lo relativo a la ejecución de la obra.

.- Jefe de Producción: con titulación suficiente y acreditada experiencia en las tareas propias del puesto. Se encargará de auxiliar al anterior en las tareas de planificación, programación y control de calidad de la obra.

.- Encargado General: con capacitación técnica suficiente y acreditada experiencia como Encargado en Obras de Edificación.

.- Especialista en Instalaciones: con titulación de Ingeniero o Ingeniero Técnico especialista en instalaciones de edificación.

.- Responsable Seguimiento de la Seguridad y Salud en la obra, con la titulación habilitante para ejercer dicha función.

En la declaración se detallará el nombre, apellidos y titulación académica y profesional del personal propuesto para la ejecución de las obras. Cualquier modificación del personal asignado a la obra, deberá ser aprobada previamente por el Servicio de Patrimonio.

3) Declaración sobre maquinaria, material y equipo técnico propio, o, en su caso, mediante subcontratación, que dispondrá el empresario para la ejecución de las obras e instalaciones.

4) Certificado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en caso de que el licitador disponga del mismo, u otras pruebas de medidas equivalentes que presenten los licitadores que no tengan acceso a dicho certificado.

5) Sistema de gestión de la calidad que dispone la empresa, basado en la serie de normas UNE-EN 29000, certificadas por organismos conformes a la serie de normas UNE-EN 45000 o certificados equivalentes expedidos por organismos autorizados establecidos en otros Estados miembros de la UE, u otras pruebas de medidas equivalentes de aseguramiento de la calidad que presenten los licitadores que no tengan acceso a dichos certificados.

6) Certificado del Sistema de Gestión Ambiental, ISO 14001, en caso de que el licitador disponga del mismo, u otras pruebas de medidas medioambientales equivalentes que presenten los licitadores que no tengan acceso a dichos certificados.

En el caso de que la solvencia tanto técnica como económica se acredite mediante subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas, especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, se sumará la solvencia de todos ellos, si bien, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe de cada subcontrata.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente deberá aportarse un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La responsabilidad de los contratistas que participen conjuntamente será solidaria. En tal caso, se sumarán la solvencia de todos ellos.

En el supuesto de empresas vinculadas se estará a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1) ACEPTACIÓN.- La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y del proyecto de obras e instalaciones a ejecutar, 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 presente contratación.

2) IDIOMA.- Las proposiciones se presentarán por escrito en idioma castellano. Toda la documentación deberá presentarse en castellano, o en caso de presentarse en otra lengua oficial de la Unión Europea, deberá incorporarse traducción de forma oficial al castellano, de cada uno de los documentos.

3) LUGAR.- El lugar de presentación de las ofertas se realizará en el Registro del Departamento de Hacienda y Política Financiera, situado en la Calle Esquíroz nº 16, 31007 Pamplona.

En el caso de proposiciones presentadas por correo, deberán dirigirse al mismo Registro de Hacienda y Política Financiera de la calle Esquíroz nº 16 de Pamplona. En cuyo caso se deberá acreditar la fecha de depósito del envío en la Oficina de Correos dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, de la remisión de dicho envío, mediante correo electrónico (gmendoze@navarra.es) o telefax (948422978). 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. Igualmente, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de

presentación, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

4) PLAZO.- El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 18 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

5) CONTENIDO.- Las propuestas se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, identificados como: Sobre nº1 “Documentación administrativa”; Sobre nº2 “Proposición Técnica” y Sobre nº3 “Oferta Económica”. Todos ellos deberán estar cerrados, identificados y firmados por el licitador o su representante.

En el sobre único, en su cara exterior, figurarán los siguientes datos:

.- Asunto: “Propuesta para las obras de reforma y adecuación de oficinas y eliminación de barreras arquitectónicas en los locales de la calle Tudela 18-24 de Pamplona”.

- Identificación del proponente: Denominación de la empresa, NIF, nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con lo que lo hace. Dirección, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

- Dirigido a la Unidad Administrativa: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos - Servicio de Patrimonio - Gobierno de Navarra.

Sobre nº 1: “Documentación administrativa”

Se incluirán los siguientes documentos, originales o en fotocopia compulsada notarial o administrativamente:

a) Declaración responsable del licitador de que cumple las condiciones exigidas para contratar y que no está incurso en ninguna de las causas de exclusión señaladas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio conforme el modelo señalado en el Anexo I.

b) Documentos que justifiquen la solvencia económica y financiera de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 6 “Solvencia Económica y Financiera” del presente Pliego.

c) Documentos que justifiquen la solvencia técnica o profesional de la empresa, conforme lo señalado en la cláusula 7 “Solvencia Técnica o Profesional” del presente Pliego.

d) Documento en el que se señale una dirección de correo electrónico.

Sobre nº 2: “Propuesta técnica”

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen según los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 12 del presente pliego, excepto el de la oferta económica.

La propuesta técnica aportada deberá desarrollar, en un máximo de 8 páginas A4+ 2 páginas A3, los siguientes aspectos mínimos, en el siguiente orden:

a) Análisis del proyecto.- Análisis del proyecto en el que se recojan y especifiquen claramente las fases de desarrollo de los trabajos, una memoria explicativa de la ejecución de cada una de ellas y todo aquello que permita a la Mesa de Contratación evaluar el conocimiento por parte del licitador de los puntos críticos y particularidades de este proyecto específico, incluso contradicciones u omisiones del proyecto, con las conclusiones del análisis realizado.

b) Plan de trabajo.- Plan para la ejecución de las obras e instalaciones expresado en diagrama o gráfico crono-económico que deberá contener las fases y la planificación prevista. En su caso, se hará mención expresa a la reducción del plazo de ejecución de obra. En dicho plan se justificará el total acumulado de unidades de obra y se indicará el personal y los medios a emplear en cada período y para cada tipo de trabajo.

El plan de ejecución se realizará con arreglo a la valoración del presupuesto máximo de licitación y nunca según el presupuesto ofertado en la licitación que sólo debe estar reflejado en el contenido del sobre número 3.

c) Implantación de la obra.- Se desarrollará una propuesta con representación gráfica que describa en el proceso de ejecución a las obras, al menos, los siguientes aspectos: accesos y circulaciones de personas y vehículos, carga y descarga de materiales y maquinas, zonas de acopio, indicación de acometidas para los servicios de obra, vallados, andamiajes, protecciones, etc., y cualquier otra medida necesaria para el buen funcionamiento de la obra, con especial atención a la menor afección y molestias posibles a la Comunidad de vecinos del inmueble.

d) Memoria del proceso constructivo de la actuación, organización de los trabajos estudiando las necesidades y prioridades en función de la Planificación Técnica, coordinación de las actividades a desempeñar por las personas y organizaciones que intervengan en la obra. Con indicación de las principales empresas subcontratistas participantes en la ejecución de las obras, especificando los trabajos que asumen.

e) Seguridad y Salud.- Implantación en la obra en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Personal Técnico: metodología y procedimientos concretos, personal técnico y auxiliar cualificado que se asigna a la obra, especificando sus funciones y dedicación en prevención y seguridad. En conformidad con el Estudio de Seguridad y Salud del proyecto principal.

Sobre nº 3. "Oferta económica"

Contendrá la oferta económica realizada sobre el presupuesto del proyecto, el

cual tiene la consideración de importe máximo de licitación, y presentada según modelo que figura en el Anexo II, oferta que será única y que no incluirá el Impuesto sobre el Valor Añadido. No serán admitidas las ofertas cuyo importe sea superior al presupuesto máximo de licitación.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En caso de licitadores en participación irá firmada por todos y cada uno de sus componentes.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

- .- Presidenta: Marta Echavarren Zozaya, Directora del Servicio de Patrimonio.
- .- Suplente: Silvia Baines Zugasti, Jefa de la Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos.
- .- Vocal técnico primero: Virginia Turrillas Osés, Jefa de la Sección de Gestión Técnica del Patrimonio.
- .- Suplente: Marino Cerrada Garate, Arquitecto Técnico del Servicio de Patrimonio.
- .- Vocal técnico segundo: Goio Mendoza Erice, Arquitecto Técnico del Servicio de Patrimonio.
- .- Suplente: Susana Sanz Berrueta, Arquitecta Técnica del Servicio de Patrimonio.
- .- Vocal Interventor: Luis Ceras Arrese, de Hacienda y Política Financiera.
- .- Suplente: Fernando Hipólito Ojera, de Hacienda y Política Financiera.
- .- Vocal Jurídica y Secretaria de la Mesa: María García Unciti, Jefa del Negociado de Asistencia Jurídica.
- .- Suplente: Jose Norberto Viguria Alegría, ambos Letrados de la Sección de Contratación, Seguros y Asuntos económicos.

10.- APERTURA, CALIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Mesa de Contratación, en acto privado, procederá a la apertura de los Sobres nº 1 “documentación administrativa” presentados, en tiempo y forma, por los licitadores y calificará previamente la documentación administrativa con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos. La Mesa concederá un plazo mínimo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar la documentación.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá, también en acto interno, a la apertura de los Sobres nº 2, "Propuesta Técnica", de los licitadores admitidos y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados que se señalan en la cláusula nº 11 de este Pliego.

La Mesa de Contratación, en acto público que se celebrará en la fecha, lugar y hora que se señale en el Portal de Contratación, lo que se anunciara con una antelación mínima a su celebración de tres días, comunicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres números 1 y 2, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas, en su caso, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán los Sobres nº 3 de las ofertas económicas, dándose lectura pública de las mismas.

Las ofertas presentadas tendrán un plazo de vigencia de seis meses, contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base a la Mesa de Contratación para formular su propuesta, serán los siguientes:

1) Oferta económica : 0-75

Para el cálculo se aplicará la regla de tres inversa a las cuantías ofertadas, otorgando las puntuaciones, con un máximo de dos decimales, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación criterio precio} = \text{Precio menor ofertado} \times 75 / \text{Precio ofertado}$$

2) Propuesta técnica: 0-25

a) Análisis del proyecto 0-5

Se valorará el conocimiento de los puntos críticos y particularidades, incluso contradicciones u omisiones del proyecto, con las conclusiones del análisis realizado.

b) Plan de Trabajo 0-5

Se valorará la calidad de la planificación, el racional reparto de tiempos y medios dedicados a cada fase de la obra y tipo de trabajo, así como su grado de concreción y su correspondencia crono-económica.

c) Implantación de la obra 0-5

Se valorará la calidad del análisis de implantación y su grado de concreción, el modo en que se resuelvan los accesos y portes a la obra durante su ejecución, los medios previstos para minimizar las afecciones a los vecinos del inmueble, la protección del pavimento y elementos de mobiliario urbano, la calidad y mantenimiento del cierre de la obra y cualquier otra previsión que suponga una mejora en las condiciones de implantación.

d) Memoria descriptiva del proceso constructivo 0-5

Se valorará la calidad de la memoria descriptiva y su grado de concreción, la correcta definición del proceso constructivo, la coherencia de la organización de los trabajos, la coordinación de las actividades y organizaciones intervinientes en las obras.

e) Seguridad y Salud 0-5

Se valorará la metodología, sistemas y medios previstos a implantar en obra para la Prevención de Riesgos Laborales y personal técnico asignado.

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en 30 puntos porcentuales al importe estimado del contrato.

La Mesa redactará una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

12.- NOTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de 7 días desde que la Mesa requiera al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, éste deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del licitador:

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente).

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

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre

del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

c) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Tributaria de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Los certificados deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los licitadores extranjeros, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hayan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para el licitador la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en los artículos 7 y 8 del RD 390/1996, de 1 de marzo, bastará la presentación por parte de licitador de declaración responsable relativa a tal circunstancia.

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

e) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Cumplimentada favorablemente la documentación exigida para contratar, la Mesa elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación.

13.- ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación, dictará alternativamente resolución motivada adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa, o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de 10 días de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario deberá acreditar haber consignado a favor de la Comunidad Foral de Navarra la garantía para el cumplimiento de obligaciones por importe equivalente al 4% del presupuesto de adjudicación.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del último plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 2% del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

15.- REPLANTEO, INICIO Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Se realizará, en presencia de los servicios técnicos del Servicio de Patrimonio y la Contratista adjudicataria, la comprobación del replanteo de las obras contratadas, formalizándose en un Acta de Replanteo, que de ser positiva dará inicio, a partir

del día siguiente, a la ejecución del contrato de las obras. Replanteo que se prevé realizar en el mes de mayo de 2017.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas administrativas y al conjunto de los documentos técnicos que conforman el proyecto de obras e instalaciones, aprobado al efecto, así como a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá la supervisión, inspección y control de los trabajos comprendidos en la contrata, comprometiéndose la Contratista a facilitar la práctica de dicha labor.

La ejecución del presente contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La Contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error y omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

16.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

La Contratista está obligada a cumplir el contrato dentro de los plazos fijados para la realización del mismo.

Cuando por causas imputables a la Contratista ésta hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el art.103 de la LFCP. Además, asumirá todos los gastos ocasionados por incumplimiento del plazo final del contrato, en concepto de indemnización por los perjuicios ocasionados.

17.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA

La Contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el art.101 de la LFCP.

La Contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. Deberá constituir el órgano necesario con función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales y designar al personal técnico de seguridad que asuma las obligaciones correspondientes en

esa materia.

Corresponde a la Contratista la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato y para la puesta en marcha de la obra y entrega de la misma, a excepción de la licencia municipal de obra.

Será responsable de la tramitación ante los organismos de control autorizados (OCAS) y obtención de cuantas autorizaciones sean precisas para la puesta en marcha de todas y cada una de las instalaciones ejecutadas.

Son de cuenta del contratista los gastos de acometidas y enganches de obra, así como todos los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier tramitación o información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

La Contratista queda obligada a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de las obras e instalaciones.

En el caso de empresas subcontratadas por la Contratista se estará a lo señalado en el art.110.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, así como asistencia a reuniones explicativas, información pública, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

La Contratista asistirá a la Dirección de obra en la confección y presentación de la documentación técnica requerida para el fin de obra: Planos definitivos de las instalaciones. Certificado del control efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma. Certificado de haber realizado las pruebas finales de las instalaciones de acuerdo con la normativa vigente. Libro del edificio. Certificado de Fin de Obra. Relación de empresas subcontratistas que han intervenido en la ejecución de la obra. Boletines y manuales de instrucciones de las instalaciones. Garantías de los equipos y máquinas debidamente selladas y validadas. Todas las instalaciones se entregarán legalizadas y en funcionamiento.

Igualmente asistirá al personal de mantenimiento destinado en dichos locales, con las explicaciones técnicas oportunas para asumir las labores mínimas de mantenimiento y funcionamiento óptimo requeridos para cada una de las instalaciones de las oficinas.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa Contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico

designado por ella no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El adjudicatario no podrá realizar modificaciones a ninguna de las prestaciones que conforman el objeto contractual, sin la autorización expresa del Órgano de Contratación.

19.- ABONO DE LOS TRABAJOS

La Contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 112 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La Administración expedirá bimestralmente, en los diez días siguientes del periodo que corresponda, las certificaciones de obra de cuantía proporcional a la obra ejecutada, conforme a lo establecido en el artículo 135 de la LFCP. Los abonos de estas certificaciones tendrán la consideración de pagos a cuenta, a expensas del resultado de la certificación final del contrato.

La liquidación de las obras se realizará pasado el plazo de garantía en la forma establecida en el artículo 137 de la LFCP.

20.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y PLAZO DE GARANTÍA

La Contratista deberá ejecutar la totalidad de las obras e instalaciones contratadas, dentro del plazo, y comunicar al Servicio de Patrimonio la finalización y entrega de las mismas. Por la Administración contratante se procederá al examen de las obras e instalaciones ejecutadas y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas, o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al Órgano de Contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Para la constatación del cumplimiento del contrato, la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad, en el plazo máximo de un mes a contar desde la entrega o realización del objeto del contrato, con la asistencia de algún representante del Servicio de Patrimonio. Dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha del Acta de Recepción, deberá ser acordada y notificada a la Contratista la Certificación Final y abonársele el pago resultante, en su caso.

Recibidas las obras se iniciará el plazo de garantía que será de tres años.

21.- DAÑOS Y SEGUROS

La Contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que puedan

producirse en relación con las obras objeto de este contrato, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros.

En todo caso serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en la póliza de seguros contratada para las obras, así como en los bienes y los riesgos no cubiertos en las mismas. Para el pago de las certificaciones será preceptivo que la Contratista esté al corriente del pago de las primas de los seguros contratados, en particular de responsabilidad civil general.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos y sanciones que se originen con motivo de las obras, tales como deterioro de pavimentos por el paso de vehículos, rotura de mobiliario o señalizaciones urbanas, arbolado, etc.

La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma y de los derivados de los vicios del proyecto en el contrato de obras, sin perjuicio de su repetición.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

22.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

La cesión y la subcontratación del contrato se realizará, en su caso, de acuerdo a lo establecido en los artículos 110 y 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos, y cumpliendo estrictamente la propuesta realizada por el contratista.

Se autoriza expresamente la subcontratación de las prestaciones accesorias, al objeto principal de este contrato, posteriores a su formalización, en un límite que no exceda del 50% del valor del mismo, y según las condiciones que se establecen en el artículo 110.2 de la LFCP.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 124 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas aplicables a cada una de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la correspondiente Orden Foral. Contra la decisión que adopte el Gobierno de Navarra procederá el recurso Contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, 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.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo del recurso de alzada, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante la Junta de Contratación Pública en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

25.- CLÁUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO (Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal)

La Sección de Contratación informa de la existencia de dos ficheros automatizados “Gestión de ficheros automatizados” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo, se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigirse un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la empresa interesada da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION

Don.....
DNI/NIF..... .., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P..... ,
localidad, teléfonos..... ,
correo electrónico, ..., en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.- Que desea ser admitido como licitador individual / conjuntamente con terceros (táchese lo que no proceda) en el procedimiento para la contratación de las obras de “reforma y adecuación de oficinas y eliminación de barreras arquitectónicas en los locales situados en la calle Tudela 18-24 de Pamplona”.
- 2.- Que acepta expresamente lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas y las prescripciones técnicas particulares correspondientes a esta contratación.
- 3.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 4.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme al Artículo 30 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

En, a de..... de 2016.

(firma)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION

Don.....
DNI/NIF..... .., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P..... ,
localidad, teléfonos..... ,
correo electrónico, ..., en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....CIF.....
....., que está informado del condicionado y cláusulas administrativas
particulares aprobados para la contratación de las obras de “reforma y
adecuación de oficinas y eliminación de barreras arquitectónicas en los locales
situados en la calle Tudela 18-24 de Pamplona”.

Asimismo se compromete a ejecutarlas con sujeción a dicha documentación,
por la cantidad de:

TOTAL OFERTA (I.V.A. excluido)

.....

En , a de de 2016.

FIRMA DEL LICITADOR

A N E X O III

DECLARACION RESPONSABLE DE LOS MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Don.....

DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P.....,localidad

....., teléfonos....., **correo electrónico**.....,en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

1. Que de conformidad con lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, los principales equipos de maquinaria y medios auxiliares que el licitador considera adecuados para el correcto desarrollo y finalización de las obras en las condiciones y términos ofertados, sin que esta relación tenga carácter limitado son los siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LA MAQUINARIA Y MEDIOS AUXILIARES (máximo 20 líneas)	PROPUESTA / SUBCONTRATA

2. Que de conformidad con la previsión del Pliego de Cláusulas Administrativas del presente concurso los medios personales y equipo técnico que se adscriban a la ejecución de las obras serán los siguientes:

CARGO	DEDICACIÓN	TITULACIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN DE LICENCIATURA	INTERNO / SUBCONTRATA
Delegado de Obra : Sr./Sra.				
Jefe de Obra: Sr./Sra.				
Jefe/Jefes de producción: Sr./Sra.				
Encargado / Encargados: Sr./Sra.				

Especialistas en instalaciones				
Responsable de Seguridad y Salud: Sr./Sra.				
Responsable del Autocontrol de Calidad: Sr./Sra.				
Otros...				

Firmado :