

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DE LA ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA DENOMINADA “CONDUCCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA (2ª FASE)”, DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO.

El órgano de contratación es la Presidencia de la Mancomunidad de Mairaga y la unidad gestora es el área técnica de la misma.

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de la Asistencia para la Redacción del Proyecto y Dirección facultativa de la Obra denominada “Conducción general de Abastecimiento de Agua en Alta desde la Pedrera (2ª Fase)”, de la Mancomunidad de Mairaga, cuyo código CPV de conformidad con el Anexo II A (1) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos es 71310000.

La dirección facultativa de las obras incluye Coordinación de Seguridad y Salud y Control de Calidad de la Obra.

La adjudicación de la dirección facultativa se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de ejecución de las obras que, en su caso, se efectúen sobre la base del proyecto aprobado, y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

La fiscalización del gasto correspondiente a la dirección facultativa de las obras se efectuará una vez se haya adjudicado el contrato de ejecución de las obras y se haya habilitado la preceptiva partida presupuestaria en el ejercicio que corresponda, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya elaborado del proyecto.

En todo caso, una vez transcurridos cuatro años desde la entrega del proyecto sin que la Mancomunidad de Mairaga acuerde la licitación del contrato de ejecución de las obras, el contrato de asistencia quedará automáticamente resuelto, no teniendo derecho el adjudicatario a indemnización alguna.

El objeto de la contratación comprenderá la totalidad de los trabajos necesarios para llevar a cabo tanto la redacción del proyecto, como la dirección técnica de las obras, siendo por cuenta del contratista la subcontratación de ingenierías, estudios de arquitectura, aparejadores, arquitectos técnicos, topografía y cuantos otros trabajos sean necesarios para la realización de proyecto y dirección.

Los trabajos comprenderán, asimismo, la redacción de la documentación final de obra completa, tanto en los aspectos técnicos como en los económicos, con expresión escrita y gráfica del resultado final de las obras, con expresión detallada de las modificaciones experimentadas respecto del proyecto inicial y su cuantificación económica.

También incluirán los trabajos objeto de contratación la asistencia necesaria a fin de obtener la documentación de fin de obra a los efectos de consecución de permisos y autorizaciones legales y administrativas necesarias para la puesta en funcionamiento de todas las instalaciones, incluyendo la coordinación y tramitación administrativa de cuantos trámites sean necesarios para ello.

Se incluirá también en el precio de adjudicación la redacción de la documentación técnica que requiera la tramitación de las modificaciones del proyecto inicial como consecuencia de la necesidad de atender necesidades imprevistas que se pongan de manifiesto durante la ejecución de la obra.

De toda la documentación escrita y gráfica, se presentará también una copia en soporte informático (CD-ROM, DVD); de la documentación escrita, en formato de procesador de textos Word y, de la documentación gráfica, en formato AUTOCAD.

2.- IMPORTE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

El importe de licitación del contrato asciende a la cantidad de **141.509 €**, excluido el IVA, donde el 50% corresponde a Redacción de Proyecto y el otro 50% a Dirección facultativa de la obra.

Se entienden incluidos los gastos generales y financieros, los beneficios, seguros, visados, permisos necesarios, tributos, los derivados de desplazamientos, así como de topografía, estudio de afecciones ambientales, estudio de afecciones a terceros y a bienes culturales y/o arqueológicos y, en general, a cuantos sean necesarios para ejecutar correctamente el contrato.

El presupuesto total tiene carácter de máximo, y el importe global que oferte el licitador se distribuirá entre Proyecto y Dirección en partes iguales.

Serán rechazadas las ofertas presentadas que:

- Superen el importe de licitación.
- Incluyan únicamente una parte de las tareas a las que se refiere el presente Pliego.

3.- REALIZACIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, al resto de documentación gráfica y escrita que se pone a disposición de los licitadores y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diera al adjudicatario la Administración contratante.

4.- DURACIÓN

Debido a su tramitación de urgencia, las actividades objeto del contrato para la redacción del Proyecto Técnico comenzarán una vez vencido el plazo de suspensión de la adjudicación, antes de la firma del oportuno contrato administrativo, previa constitución de las Fianzas previstas para el cumplimiento de las obligaciones de este contrato, y tendrán una duración máxima de **DOS meses** para la presentación del Proyecto definitivo.

El incumplimiento en cuanto a los plazos por causa imputable al contratista dará lugar a la imposición de penalidades en los términos y por el procedimiento previsto en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de proceder a la resolución del contrato.

Las Dirección facultativa de las obras comenzará, en su caso, con la firma del acta de comprobación de replanteo e inicio de obras, sin perjuicio de las actuaciones que en materia de seguridad y salud deban llevarse a cabo con carácter previo a aquélla, y tendrán lugar durante la total ejecución de las obras, prosiguiendo hasta la finalización del plazo de garantía de aquellas en los aspectos que se consideren necesarios.

En todo caso, y sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 1 del presente pliego, adjudicado el contrato de dirección, éste tendrá la duración que requiera la ejecución de la obra al amparo de lo dispuesto en el artículo 177.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y en el 279.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

5.- CONCURSANTES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, podrán concurrir al procedimiento las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

Cada licitador dispondrá, como mínimo, de los siguientes técnicos:

- Un Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Arquitecto.
- Un Ingeniero Técnico de Obras Públicas o Arquitecto Técnico.

El equipo mínimo cumplirá y acreditará los extremos establecidos en la cláusula 10ª del presente pliego de Cláusulas Administrativas.

En el supuesto de que el licitador no tenga las titulaciones exigidas en esta cláusula o no ejecute personalmente el contrato, deberá, para acreditar dichas titulaciones y para no incurrir en subcontratación, tener contratados laboralmente y adscribir a la ejecución del contrato al personal técnico cuya titulación se presenta para participar, siendo igualmente válida la aceptación de una oferta laboral por éstos.

Asimismo, durante toda la ejecución de los trabajos, la adjudicataria debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a los profesionales con la titulación y experiencia mínima que se exige en este pliego, manteniendo una vinculación laboral con la adjudicataria, reservándose la Administración contratante el derecho a exigir adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.

6.- FIANZAS

El adjudicatario deberá acreditar, una vez vencido el plazo de suspensión de la adjudicación, la constitución de la garantía definitiva correspondiente al 4% del importe de adjudicación, cuya vigencia se extenderá hasta la finalización del plazo de garantía fijado para las obras.

Dicha garantía habrá de ser constituida –a favor de la Mancomunidad de Mairaga en función del importe de la adjudicación que le corresponda- mediante alguna de las siguientes formas:

A.- En metálico, que deberá depositarse en la cuenta nº ES02 2100 3696 6122 0009 9545 que la Mancomunidad de Mairaga, tiene abierta en la Caixa.

B.- Mediante aval prestado por alguno de los Bancos Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España, y deberán reunir las siguientes características:

El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y pagadero al primer requerimiento de la Mancomunidad de Mairaga.

El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que la Mancomunidad de Mairaga resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

C.- Mediante seguro de caución de entidad aseguradora autorizada para operar en España. Dicha garantía surtirá efectos hasta que la Mancomunidad de Mairaga autorice expresamente su cancelación y devolución.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de los avales depositados.

7.- CLASE DE EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

Este expediente de contratación es de tramitación **URGENTE** habida cuenta de la necesidad de que el Proyecto esté redactado antes del 1 de julio de 2017, para ser presentado al Gobierno de Navarra en el plazo establecido para obtener la subvención prevista por el Plan de Inversiones Locales 2017-2019.

En atención a la cuantía del contrato, y conforme a lo dispuesto por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el presente contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto inferior al umbral comunitario**, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidente: D. Pedro Leralta Piñan, Presidente de la Mancomunidad

Vocales:

- D. Luis Santesteban Arana, Jefe del Área Técnica de la Mancomunidad
- D^a Luis Iglesias Cobas, Ingeniero Técnico de la Mancomunidad .
- D. José Antonio Echeverría Cerdán, Interventor de la Mancomunidad

Secretario:

- D. Fermín Pérez de Ciriza Villacampa, Secretario de la Mancomunidad.

8.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad del presente pliego de condiciones.

Las proposiciones se presentarán en un sobre único en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador, constando en el exterior el nombre de éste. Toda la documentación que se presente deberá ser original o fotocopias compulsadas por notario o por ésta u otra autoridad administrativa.

Las comunicaciones durante la tramitación de la selección de la persona adjudicataria se harán por correo electrónico en la dirección que al efecto señale el licitador por lo que es necesario que se cumplimente este dato en el Anexo correspondiente.

SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN PREVIA

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, el sobre nº 1 contendrá:

1.- Declaración responsable suscrita por el licitador (Anexo 1.A o 1.B) de que cumple:

- Las condiciones de acreditación de la personalidad del licitador.
- Las condiciones exigidas para contratar que se recogen en el presente pliego.
- Los requisitos de solvencia técnica y económica señalados en la cláusula 10ª de este pliego.

2.- Licitadores en UTE o en concurrencia conjunta.

En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

SOBRE 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego, excepto el precio ofertado.

La documentación técnica que se presente al concurso será la necesaria para cumplir las cláusulas establecidas en el presente pliego de condiciones.

La documentación técnica podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica, y se presentará copia de toda la documentación presentada -con excepción de la relativa a la oferta económica- en soporte informático (CD-ROM, DVD u otro).

En cuanto a la Dirección, Coordinación de Seguridad y Salud y Control de Calidad de la Obra, propondrá la metodología de actuación de la dirección facultativa y la disposición de recursos.

SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA.

Proposición económica, con exclusión del I.V.A., (según modelo del Anexo 2) con especial referencia, en su caso, al porcentaje de baja con respecto al importe de licitación.

Para desglosar la oferta en el importe de cada una de las partes del contrato (Proyecto y Dirección), se aplicará el porcentaje de baja a las cantidades señaladas en la cláusula 2 del presente pliego.

En el caso de que se constate la existencia de errores materiales o aritméticos en alguna de las ofertas económicas presentadas, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la mesa de contratación considerará en todo caso que la oferta económica válida es la que figura en la cifra monetaria, no la resultante de aplicar el porcentaje de baja señalado.

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.

9.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el procedimiento será de **dieciocho** días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General de la Mancomunidad de Mairaga, sito en Tafalla, calle San Salvador, 11 Bajo o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las empresas que presenten propuestas por correo deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante telefax al nº 948 703330 o telegrama dirigido a la Mancomunidad de Mairaga sita en 31300 Tafalla, calle San Salvador, 11, Bajo. Igualmente se podrá informar de la presentación en el correo electrónico: mairaga@mairaga.es mediante el envío de una copia escaneada del justificante de envío.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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

10.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR EL ADJUDICATARIO.

La Mesa procederá a la apertura de los sobres de DOCUMENTACIÓN PREVIA y comprobará la existencia y contenido de la declaración responsable suscrita por el licitador o su representante legal y, en su caso, la declaración responsable en el supuesto de Unión Temporal o participación conjunta.

Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en los anexos, se concederá un plazo máximo de cinco días para que los licitadores subsanen los errores advertidos, mediante comunicación por correo electrónico en la dirección facilitada.

Se resolverá la exclusión de aquellos licitadores de los que exista constancia de que no cumplen los requisitos señalados en la cláusula 10ª del presente pliego, previa audiencia, durante un plazo de cinco días.

Tras la subsanación de errores y, en su caso, la exclusión de los licitadores que concurran en causa suficiente para ello, la Mesa procederá a la apertura de las propuestas técnicas de los licitadores admitidos, a fin de ser valoradas conforme a los criterios de adjudicación.

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado.

En el acto público de apertura de la proposición económica se comunicará a los asistentes, con carácter previo, el resultado de la valoración técnica realizada por la Mesa.

Una vez determinada por la Mesa la oferta que ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la empresa que haya obtenido mejor puntuación, la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, y la solvencia tanto económica y financiera como técnica o profesional, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de éste en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que no sea inferior al 3%; 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% y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género. En los casos en que en aplicación de estos criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Sin perjuicio, en su caso, de la aplicación del apartado 3 del artículo 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, se requerirá al representante legal de la empresa -o al licitador en el caso de persona física- que haya obtenido la mejor puntuación para que -en el plazo máximo de 7 días desde la recepción del requerimiento, con advertencia de no elevarse la propuesta de adjudicación al órgano competente- presente el original o copia compulsada ante notario o administración de la documentación que a continuación se señala:

1- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.

Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.

Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación del punto 1 por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, debiendo acompañarse en todo caso copia auténtica del DNI de la persona física que haya suscrito la proposición.

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o del espacio económico europeo en la que la legislación del Estado respectivo exija 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 en los Anexos IX A, IX B, o IX C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

Las 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. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

Además 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.

2- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud.

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto de los contratos. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

La Mancomunidad de Mairaga comprobará de oficio que el adjudicatario se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con dicha entidad, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- 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, así como, en su caso, de las obligaciones establecidas en el apartado 1 del artículo 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, en los términos que se determine reglamentariamente.
- 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 condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

Las empresas no españolas deberán acreditar su capacidad para contratar mediante la presentación de certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

En el caso de que se proponga la adjudicación a empresas que han manifestado su intención de constituirse en U.T.E. o a una agrupación de personas físicas o jurídicas, cada una de estas personas deberá presentar la documentación anterior que se corresponda con su tipo social.

3- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica.

3.1-La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios cerrados.
- Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

3.2-La solvencia técnica se acreditará mediante lo siguiente:

- Titulación técnica que poseen para dar cumplimiento al presente pliego, como mínimo de las personas que responden a los perfiles de titulación recogidos en éste.
- Se indicará la participación de cada uno de los licitadores en el equipo, identificando a la persona que desempeñará la labor de Jefe de equipo y será interlocutora ante la administración y nombrando un representante con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven.
- El licitador o al menos uno de los miembros de la UTE, deberá haber sido adjudicatario de CONTRATOS de redacción de proyecto y/o dirección de obras que incluyan conducciones de abastecimiento de agua que se hayan efectuado dentro de los TRES últimos años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas; cuya SUMA de los importes de P.E.C. DE LOS PROYECTOS U OBRAS redactados y/o dirigidos. sea igual o superior a 750.000 euros (IVA excluido). Se aportarán certificados de cuantías, fechas, y beneficiarios públicos o privados de las obras.

En el caso de certificados emitidos por Entidades Públicas, éstos deberán ir acompañados de un informe favorable de ésta sobre la buena ejecución de las mismas.

En los supuestos en que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato, sin que en ningún caso el porcentaje del contrato a ejecutar mediante subcontratación pueda superar el 30 %, porcentaje que -salvo autorización expresa del órgano de contratación- no podrá superarse en ninguna de las fases de ejecución de la obra.

En el caso de que se proponga la adjudicación a empresas que han manifestado su intención de constituirse en U.T.E. o a una agrupación de personas físicas o jurídicas, la solvencia profesional seguirá siendo predicable de las personas físicas que respondan a los perfiles exigidos en el pliego.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia, que presente el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por la Mancomunidad de Mairaga quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el presente pliego, por obrar ésta en los expedientes, siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales, debiendo en este caso el interesado cumplimentar una declaración sobre tal extremo en la que hará referencia al concreto expediente y declarando bajo su responsabilidad la vigencia de las circunstancias obrantes en el mismo, conforme al Anexo del presente Pliego.

En el caso de que la persona seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación o no acredite la capacidad de obrar, la solvencia técnica y económica, se compruebe que está incurso en prohibición o incompatibilidad para contratar o no se acredite la representación así como la personalidad del representante, la unidad gestora de contratación propondrá, previa audiencia, la imposición de una penalidad equivalente al 5 por 100 del presupuesto de este contrato y formulará una nueva propuesta a favor de la persona oferente con la mejor siguiente puntuación, propuesta que se hará con advertencia de no elevar propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador que haya obtenido la mejor puntuación. La unidad gestora de contratación procederá de esta manera hasta que se compruebe la capacidad, la solvencia, la inexistencia de causas de exclusión para ser adjudicatario del contrato de la persona a cuyo favor se eleve a definitiva la propuesta de adjudicación, así como la suficiencia del poder y la personalidad del representante legal.

La imposición de la sanción señalada en el párrafo anterior se acordará sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar por daños y perjuicios en lo que excediera del señalado 5%.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la valoración y puntuación las ofertas se aplicarán los criterios que a continuación se indican:

- Propuesta técnica: hasta 50 puntos.
- Precio ofertado: hasta 50 puntos.

La valoración y puntuación de las ofertas, en su apartado técnico se hará en función de la calidad de las soluciones presentadas en relación con los objetivos propuestos en el pliego y conforme a la distribución de puntuación siguiente:

- Conocimiento del trabajo, su situación y problemática; análisis del proyecto a redactar y su influencia en el entorno (análisis de las preexistencias, servicios afectados y sus condicionantes, aspectos medioambientales, encuadre geotécnico). (hasta 20 puntos)
- Solución formal propuesta: alternativas, diseño, soluciones y materiales propuestos; estudio de valoración del coste de la obra a proyectar. (hasta 25 puntos)
- Plan de atención durante el plazo de garantía, para atender las incidencias que se puedan producir en la obra. (hasta 5 puntos).

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, excepto el de la oferta económica. **La inclusión de cualquier referencia al importe concreto de la oferta económica, así como el incumplimiento de los condicionantes establecidos para la presentación de la documentación técnica, serán causa de exclusión definitiva del licitador en esta fase del procedimiento.**

Podrá incluir tanto documentación escrita como gráfica y deberá sujetarse en su presentación a lo indicado en la presente cláusula.

La documentación técnica a incluir en este sobre se aportará obligatoriamente en dos formatos: papel y digital.

La documentación escrita consistirá en hojas DIN A4 escritas por una cara con letra de fuente Arial y tamaño 10, párrafo con interlineado sencillo, respetando las limitaciones establecidas para su extensión.

La documentación gráfica se presentará en soporte papel, en tamaño DIN A3 y/o DIN A2, indicando la escala de los planos. Será la constituida por planos, planos con anotaciones, manchas, dibujos, fotografías, fotomontajes, gráficos, perspectivas, fotografías de maquetas, etc., respetando las limitaciones establecidas para su extensión. En la documentación gráfica no se admite la inclusión de párrafos explicativos propios de la memoria.

Los programas de actuación deberán ser de fácil comprensión y las tareas tendrán un tamaño de letra legible.

La memoria técnica tendrá en cuenta el cumplimiento de medidas medioambientales y de sostenibilidad en la ejecución de los trabajos objeto del presente proyecto.

ÍNDICE DE CONTENIDOS	EXTENSIÓN MÁXIMA	
	DOC. ESCRITA (DIN A4 una cara)	DOC. GRÁFICA (DIN A3/DIN A2 a una cara)
1. Conocimiento del trabajo	5	5
2. Solución formal propuesta	10	5
3. Plan de atención	2	----

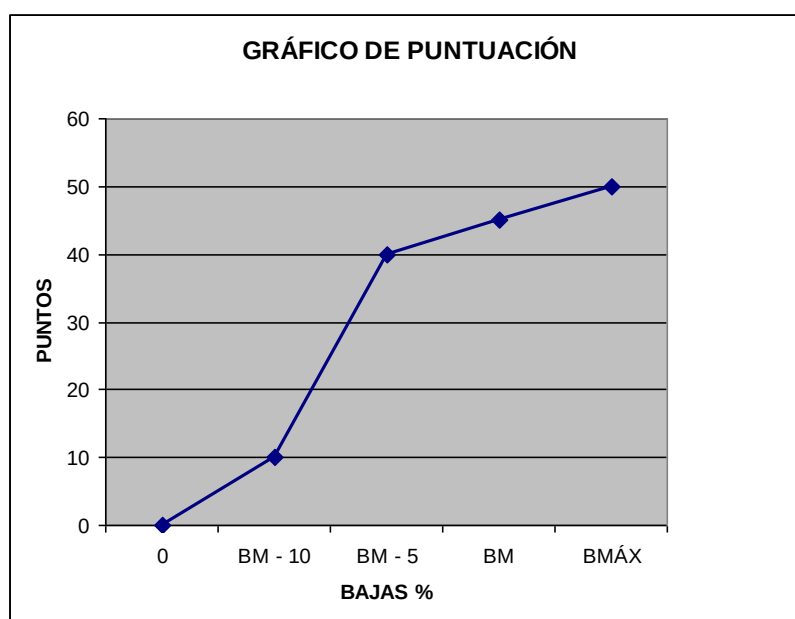
La valoración de la oferta económica se hará de acuerdo a lo siguiente:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.
- Para cada licitador se fijará la Baja de Oferta en un porcentaje con dos decimales redondeados por exceso respecto del Presupuesto de Licitación.
- Se obtendrá la BAJA MEDIA (BM) sobre el presupuesto de licitación, tal y como se determina en el párrafo que sigue a la tabla de gráfico de puntuación.
- A cada licitador se le asignará la puntuación que corresponda en función de la posición de la baja presentada respecto de una curva con los siguientes valores de referencia:

BAJA	0	BM -10	BM - 5	BM	BMÁX
PUNTOS	0	10	40	45	50

BM = BAJA MEDIA

**BMÁX = BAJA
MÁXIMA**



Para el cálculo de la BM = BAJA MEDIA se adoptará el siguiente procedimiento:

1. Inicialmente, se calculará el valor medio de baja entre todas las ofertas admitidas a la licitación. Posteriormente, se descartarán para el cálculo y no se tendrán en cuenta las proposiciones cuyo valor de baja sea tanto superior como inferior en un 40% del valor medio de baja calculado
2. Con las proposiciones no descartadas en el punto anterior se calculará un nuevo valor medio de baja, que será el valor de BM = BAJA MEDIA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el punto 3 del artículo 91 de la Ley Foral 6/2006, podrá presumirse que las ofertas presentadas son anormalmente bajas cuando el porcentaje de su baja sea superior en cinco puntos porcentuales a la BAJA MEDIA.

En el caso de que se presentara una propuesta económica que -de acuerdo con lo dispuesto en esta cláusula- pudiera considerarse anormalmente baja, la mesa de contratación iniciará un procedimiento para su determinación dando audiencia por plazo de 5 días a las personas licitadoras afectadas. En el caso de que se concluya que la oferta se puede cumplir, se elevará propuesta de adjudicación a esta oferta y se supeditará la adjudicación a que, de conformidad con el artículo 230.2 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, según la redacción dada a esta norma por la Ley Foral 1/2007, la persona licitadora, una vez vencido el plazo de suspensión de la adjudicación, presente una fianza por un importe del 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista del expediente tramitado y de la propuesta de adjudicación de la Mesa, el órgano de contratación resolverá la adjudicación a la oferta económica más ventajosa.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días contados desde la fecha de remisión de la notificación de adjudicación, de modo que ésta quedará suspendida por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

Vencido el plazo de suspensión de la adjudicación, la adjudicataria deberá presentar ante la Mancomunidad de Mairaga la garantía definitiva en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95 la Ley Foral de Contratos Públicos, por el 4% del importe de adjudicación correspondiente a la fase de redacción de proyecto, excluido el IVA, momento a partir del cual comenzará el plazo para la redacción del Proyecto.

La garantía definitiva, si no se constituye en metálico, deberá ser debidamente bastantada por los servicios jurídicos de la Mancomunidad de Mairaga.

El aval deberá presentarse en los términos de lo dispuesto en la cláusula sexta del pliego.

Posteriormente se procederá a la firma del contrato administrativo.

En el caso de que llegaran a ejecutarse las obras dentro del periodo de cuatro años a que hace referencia la cláusula 1, el adjudicatario deberá presentar garantía en los mismos términos de lo regulado para la redacción del proyecto por importe del 4% del precio de adjudicación de la dirección de la obra, excluido el I.V.A.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre las garantías y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquéllas o de cancelación de los avals.

13.- PAGOS PARCIALES Y LIQUIDACIÓN

La redacción del Proyecto Técnico se abonará en un pago único en el plazo de treinta días naturales a contar del siguiente al de la recepción de la factura correspondiente, que en todo caso deberá ser posterior a la fecha de aprobación del proyecto a presentar.

Los trabajos de dirección técnica se abonarán coincidiendo con las certificaciones de la obra objeto de la dirección, por prorrateo del precio total del contrato y hasta alcanzar el precio total de adjudicación, el cual será cerrado.

Los pagos vendrán firmados por el adjudicatario, lo que supondrá que renuncia a toda acción para reclamar otros derechos que hasta ese momento le hubieran podido corresponder durante la ejecución de los trabajos.

Todos los pagos se considerarán a buena cuenta de la liquidación final y se deducirán de ésta.

14.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

Serán obligatorias para el adjudicatario las modificaciones en el contrato que supongan aumento, reducción o supresión de parte del mismo, siempre que ésta sea una de las comprendidas en el contrato y traigan su causa de la modificación del proyecto del que versa la contratación. En caso de supresión o reducción, el adjudicatario no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

El órgano de contratación tendrá las prerrogativas de dirigir el trabajo, de interpretar lo convenido, de modificar la prestación según las conveniencias del servicio y de suspender la ejecución por causa de utilidad pública. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la audiencia del adjudicatario y de las responsabilidades e indemnizaciones a que hubiera lugar.

En el supuesto de incidencias surgidas en la ejecución del trabajo que puedan determinar, si no son resueltas, la imposibilidad de continuar el mismo, la modificación del contrato no exigirá más trámite que la aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario, de la propuesta motivada, efectuada por representantes del órgano de contratación.

15.- RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN

La Mancomunidad de Mairaga se reserva el derecho de suministrar al adjudicatario toda la documentación que juzgue conveniente.

En todo momento la persona adjudicataria vendrá obligada a guardar el sigilo exigido por el artículo 23 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y al cumplimiento y respeto de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en relación con los datos de terceras personas que puedan ser facilitados por parte de la Mancomunidad de Mairaga.

Asimismo, la Mancomunidad de Mairaga guardará el sigilo exigido por el artículo 23 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, e informará únicamente a las personas interesadas en esta licitación de los datos señalados por el artículo 92 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

16.- CESIÓN DE DERECHOS Y SUBCONTRATACION

A.- Cesión de Derechos:

El régimen de cesiones será el establecido en la vigente Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice expresamente y con carácter previo a la cesión, sin que a estos efectos opere el silencio administrativo positivo en caso de solicitud de cesión por parte del adjudicatario.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos el 20 por 100 del importe del contrato.
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el cedente así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.
- Que se formalice la cesión entre el adjudicatario y el cesionario en escritura pública, de la que formará parte una copia de este pliego.
- Que el cesionario constituya garantía definitiva por el importe de la depositada por el cedente incrementado en un 25 %, y en las mismas condiciones en cuanto a su vigencia y efectos.

B.- Subcontratación:

El adjudicatario deberá realizar los trabajos por sí mismo, no pudiendo subcontratar sin autorización expresa y escrita de la Mancomunidad de Mairaga, quien se reserva la facultad de autorizarlo o denegarlo, o bien de exigir las garantías que estime oportunas.

Constituye causa de resolución del contrato el ceder o subcontratar el trabajo o parte del mismo en contra de las condiciones recogidas en este pliego.

17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, además de las expresamente recogidas en las diferentes cláusulas de este pliego y en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- El mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.
- La falta de prestación por el adjudicatario de la garantía definitiva y la no formalización del contrato en plazo.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del adjudicatario, y el no iniciar la ejecución del contrato dentro de los dos meses siguientes a la fecha de inicio de las obras.
- La falta de pago por parte de la Administración en el plazo de ocho meses.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.
- La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- El desistimiento o la suspensión del contrato por un plazo superior a un año acordada por la Administración.
- Las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en el momento de aprobar la respectiva modificación, en cuantía

superior, en más o en menos, al 20 por 100 del importe de aquél o representen una alteración sustancial del mismo.

- Comprobar que el adjudicatario no dispone del personal, medios o experiencia aportados en la oferta.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del adjudicatario será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

18.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO CON SANCIÓN

Será causa de rescisión del contrato, con sanción y pérdida de fianzas, el abandono manifiesto del trabajo por parte del adjudicatario, respondiendo éste además de los perjuicios que se originen con la rescisión.

19.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, a las estipulaciones del presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y trabajos 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.

En el caso de existencia de defectos o insuficiencia técnica del proyecto que se pongan de manifiesto durante la ejecución de las obras, el contratista deberá abonar las indemnizaciones y penalidades señaladas, respectivamente, por los artículos 178 y 179 de la Ley Foral 6/2006, artículos cuyo régimen jurídico queda expresamente asumido por el presente pliego.

20.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER SOCIAL

El adjudicatario viene obligado a cumplir con su personal con cuantas disposiciones en materia laboral se hallen vigentes o puedan dictarse con posterioridad a la fecha de contrata. Todo el personal que intervenga en los trabajos deberá estar asegurado conforme a la normativa que le sea propia.

21.- REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, no cabrá revisión de precios. A estos efectos se entiende que la oferta comprende previsiones económicas suficientes para la realización del contrato durante la vigencia de este.

No obstante lo anterior, el contrato de dirección de obra, en caso de realizarse, se actualizará con el Índice de Precios al Consumo anualmente desde el año siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

22- NATURALEZA DEL CONTRATO. RECURSOS. NORMATIVA APLICABLE.

El contrato de asistencia objeto del expediente tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación. Contra este pliego y contra cuantas resoluciones

administrativas se adopten en ejecución del mismo por el órgano de contratación procederán los recursos correspondientes con carácter general contra los acuerdos de las Entidades Locales.

23.-TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES.

Los licitadores aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este procedimiento hasta su finalización.

24.-CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO COLECTIVO SECTORIAL.

Este contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadra la actividad de la empresa contratista.

25.- DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, con las especialidades contenidas en la Ley Foral 6/90 de la Administración Local de Navarra de 2 de julio. Asimismo se tendrá en cuenta la legislación supletoria del Estado cuando sea de aplicación. Será competente la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Navarra para cuantas cuestiones se planteen relacionadas con la preparación, adjudicación, interpretación, aplicación, e incidencias surjan con relación a la ejecución del contrato a que se refiere el presente pliego.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45-3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos de Navarra, los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

Tafalla, marzo de 2017.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFEIOR AL UMBRAL COMUNITARIO, DE LA ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA DENOMINADA “CONDUCCIÓN GENERAL ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA (2ª FASE)”, DE MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas que regirán el procedimiento abierto inferior al umbral comunitario para la adjudicación de la asistencia para la Redacción del Proyecto y dirección facultativa de la obra denominada “Conducción general Abastecimiento de Agua en alta desde La Pedrera (2ª Fase)” de la Mancomunidad de Mairaga.

Tiene la finalidad de describir los trabajos y enumerar las materias que han de ser objeto de estudio, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para el cumplimiento del contrato, y concretar la redacción y presentación de los estudios que el adjudicatario deberá elaborar para su aceptación por la Administración contratante.

Asimismo, establece las relaciones y competencias entre el adjudicatario del contrato y los técnicos de la Mancomunidad de Mairaga y la relación de documentos e información que ésta pondrá a disposición del adjudicatario para el correcto cumplimiento del contrato.

Al igual que el Pliego de cláusulas administrativas, el presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la redacción del Proyecto de las Obras de “Conducción general Abastecimiento de Agua en alta desde La Pedrera (2ª Fase)”, así como la Dirección Facultativa de las obras de ejecución de las mismas.

3.- ÁMBITO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS OBRAS.

Las obras a proyectar se encuentran enmarcadas dentro de la solución del Plan Director de Abastecimiento de Agua en Alta que, para la Mancomunidad de Mairaga, ha elaborado el Departamento de Administración Local del Gobierno de Navarra.

En esta fase se ejecutará el tramo de la arteria principal que, con origen en la cámara de derivación de distribuirá agua en alta a las poblaciones de la zona al sur de Pitillas (Murillo el Cuende y Traibuenas), a las poblaciones del Valle del Aragón (Caparroso, Rada, Mérida, Santacara, Murillo el Fruto, Carcastillo y Figarol) y a las poblaciones de la Ribera Alta de Navarra (Marcilla, Peralta, Falces, Funes, Villafranca, Milagro y Cadreita).

El tramo a proyectar objeto del presente pliego es el comprendido entre la cámara de derivación de Pitillas, establecida en la 1ª Fase y la cámara de derivación situada en el polígono industrial de Caparroso próximo al barrio de La Estación. Para ello se instalará una tubería de fundición de unos 6 Km. de longitud.

El trazado de las tuberías seguirá alineaciones rectas. Cuando, por razones extraordinarias, sea necesaria la instalación de algún codo, éste será normalizado de 45°, 22,5° o 11,25°, intentando evitar en la medida de lo posible la instalación de codos de 90°. En los puntos altos se situarán ventosas y en los puntos bajos desagües, que se conectarán con cauces naturales.

Para las localidades de Tafalla, Olite, Beire y Pitillas, se proyectarán cámaras de derivación preparadas para la posterior acometida de las derivaciones a cada localidad.

El dimensionamiento de las tuberías a proyectar se obtendrá a partir del estudio realizado de demandas en estas poblaciones que deberá ser actualizado por el adjudicatario.

4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos que comprenden este contrato consisten en la redacción de un proyecto de ejecución y la Dirección Técnica de las obras proyectadas.

La redacción del proyecto consiste en la preparación, de acuerdo con lo exigido al respecto por la legislación vigente, de los documentos: Memoria y Anejos, Planos, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y Presupuesto, necesarios para definir detalladamente las obras que han de efectuarse y la forma de realizarlas, precisando las características de los materiales a emplear, así como su procedencia y las especificaciones de las distintas unidades de obra a ejecutar, con el fin de conseguir los resultados óptimos, conjugando los puntos de vista técnico y económico, tanto en fase de construcción de las obras, como en la de su conservación y explotación.

También contemplará los estudios de afecciones y en general los necesarios para la viabilidad de la obra.

Los trabajos de dirección completarán el cuadro de efectivos, que junto al Director de la Obra, resulten indispensables para la Dirección, Control y Vigilancia de la construcción de las obras de referencia.

5.-CONDICIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE REDACCIÓN DE PROYECTO.

El Proyecto de obras deberá sujetarse a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración y comprenderá los documentos contemplados en el Art. 130.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Durante el desarrollo del trabajo, y en las determinaciones de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las condiciones señaladas, en las ordenanzas de la Mancomunidad de Mairaga y en este pliego. También se cumplirán los criterios y directrices que marque la Mancomunidad de Mairaga por sí misma o por medio del sistema de coordinación y dirección que establezca. A estos efectos, se celebrarán cuantas reuniones se consideren precisas para la coordinación y seguimiento de los trabajos, y como mínimo las siguientes:

- Una reunión dentro de la primera semana de desarrollo del trabajo, con el fin de establecer las características básicas de la ordenación.
- Adicionalmente, se celebrarán reuniones quincenales con el equipo adjudicatario para el seguimiento de la elaboración de los documentos.

- Durante la fase de redacción del proyecto se consultará con el Servicio de Patrimonio Histórico (Departamento de Cultura y Turismo del Gobierno de Navarra) las posibles afecciones de las obras en este campo.

En cuanto a los contenidos del documento debe señalarse lo siguiente:

El proyecto de ejecución, que deberá estar visado, constará como mínimo de la siguiente documentación:

1. Memoria: que describa y justifique la solución adoptada de modo que quede claramente definido el trazado proyectado. Se indicarán los datos previos, métodos de cálculo y ensayos efectuados (detalles y desarrollo en anejos).

ANEJOS A LA MEMORIA

- 1.- Características principales del Proyecto. Se incluirá una separata que, en un reducido número de páginas, planos en formato UNE A-3 y esquemas, sirva de presentación y resumen del Proyecto, reflejando de manera breve y sintética la motivación, características principales, suelo necesario, coste y plazo de las obras proyectadas.
- 2.- Cartografía, Topografía y Replanteo: datos de trazado de los caminos y otras posibles construcciones, y las características elegidas.
- 3.- Geología y Geotecnia.
- 4.- Cálculos.
- 5.- Afecciones Ambientales.
- 6.- Bienes y derechos afectados.
- 7.- Afecciones arqueológicas y culturales.
- 8.- Soluciones propuestas al tráfico si éste se viera afectado durante la ejecución de las obras.
- 9.- Obras complementarias.
- 10.- Plan de Obra
- 11.- Justificación de Precios.
- 12.- Documentación Fotográfica.
- 13.- Presupuesto para Conocimiento de la Administración.

2. Planos: en los que se representen, a escala adecuada, las obras proyectadas. Se incluirán los siguientes planos:

2.1. Se incluirán como mínimo, los siguientes planos:

- Plano de situación y emplazamiento.
- Planos generales de la obra a escalas 1:2.000 y 1:5.000, según los casos.
- Planta general de las conducciones, si las hubiere, a escala 1:500, con representación de los elementos singulares (depósitos, estaciones de bombeo, aliviaderos, obras especiales, etc.).
- Perfiles longitudinales de la conducción general y ramales a escala 1:500.
- Planta general de replanteo.
- Secciones-tipo.
- Detalles de los elementos constructivos singulares (pozos, arquetas, aliviaderos, macizos de anclaje, ventosas, desagües, etc.).
- Descripción completa de las obras de fábrica (plantas, alzados, secciones, cubiertas, armaduras, etc.).

- Servicios afectados (gas, teléfono, electricidad, alumbrado, telecomunicaciones, saneamiento y distribución de aguas, cruces de carreteras, ferrocarriles, cauces públicos, etc.).
- 3. **Pliego de condiciones:** en el que se incluyan las condiciones económico-administrativas, y las condiciones técnicas particulares. Este por su carácter contractual, deberá estar firmado. Describirá las obras y regulará su ejecución: características de los materiales (procedencia, ensayos), normas para la elaboración de las distintas unidades de obra, instalaciones exigibles y precauciones a adoptar. Deberá detallar las formas de medición y valoración (unidades de obra y partidas alzadas), estableciendo el plazo de garantía, y especificando las normas y pruebas previstas para las recepciones.

El Pliego de prescripciones técnicas particulares que regulará la ejecución de las obras y las pruebas previstas, dispondrá, entre otras, y en forma de articulado, las materias correspondientes a los siguientes apartados:

- Normas y prescripciones de obligado cumplimiento donde se incluirán las correspondientes a las establecidas en Mancomunidad de Mairaga y descripción de cada una de las partes de la obra, con referencia a los planos correspondientes.
- Características y calidad de los materiales correspondientes a obra civil, su posible procedencia y ensayos a que deben someterse.
- Normas para la elaboración de las distintas fábricas, precauciones necesarias durante la construcción, y control de las calidades obtenidas.
- Normas de medición y abono de las unidades de obra correspondientes a la obra civil.
- Equipos técnicos con descripción de sus características, materiales, instalación y normas de recepción y abono.
- Condiciones generales.

4. Mediciones y presupuesto: incluyendo anexo de mediciones auxiliares explicativas en las unidades que sea necesario. El presupuesto incluirá:

- 1.- MEDICIONES.
- 2.- CUADROS DE PRECIOS 1 y 2.
- 3.- PRESUPUESTOS PARCIALES.
- 4.- PRESUPUESTO GENERAL (P.E.M.)
- 5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

5. Estudio de seguridad y salud: El adjudicatario propondrá un responsable técnico especialista en Seguridad y Salud Laboral.

En cumplimiento del Real Decreto 1627/1997 se redactará el estudio de seguridad y salud y contendrá como mínimo los siguientes documentos: Memoria descriptiva ; Pliego de condiciones particulares; Planos en los que se desarrollarán los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones técnicas necesarias; Mediciones de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados; Presupuesto (el presupuesto del estudio de seguridad y salud deberá ir incorporado al presupuesto general de la obra como un capítulo más del mismo).

6. Proyecto de Control de Calidad

7. Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición: de acuerdo con el “RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición”. Contendrá como mínimo: una estimación de la cantidad de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, medidas de prevención de los residuos en la obra, operaciones de reutilización, medidas de separación, valorización o eliminación de dichos residuos, planos de las instalaciones previstas, prescripciones, y coste de la gestión de residuos. Todo ello de acuerdo con el RD citado.

Todos los documentos o proyectos que sean necesarios para la ejecución de la obra contarán con los visados y trámites pertinentes.

6.- ENTREGA Y ABONO DEL PROYECTO.

El Proyecto se confeccionará con los documentos aptos para su aprobación, en contacto con el Área Técnica de la Mancomunidad de Mairaga, siempre siguiendo las directrices de ésta.

No tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo, a efectos de los plazos relativos a la redacción de estos documentos, los períodos de Exposición pública, los períodos de estudio que empleen los técnicos de la Administración, ni los períodos en que los expedientes queden pendientes de las aprobaciones pertinentes.

En virtud del informe de los técnicos, se podrá exigir la subsanación por la adjudicataria de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que en ningún caso excederá de un mes.

Si transcurrido dicho plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Administración podrá, atendiendo a las circunstancias concurrentes, optar por conceder un nuevo plazo al contratista o por la resolución del contrato.

La cartografía básica a utilizar será la correspondiente a la escala 1/500 con puntos de referencia en coordenadas UTM proyección EPSG 25830.

Los criterios de representación gráfica se determinarán por la Mancomunidad de Mairaga, siguiendo los que habitualmente emplea este organismo.

Se presentarán completos todos los documentos necesarios para la tramitación del Proyecto de Ejecución. Los proyectos se presentarán en formatos UNE A-4 (memoria, pliego de PTP y presupuesto) y UNE A-3 (el documento de planos).

Todos los ejemplares del Proyecto se presentarán en cajas. En la solapa interior de cada una de las cajas se incluirá el CD-ROM del Proyecto. Cada caja presentará en su tapa una carátula con indicación como mínimo, en la parte superior logotipo y nombre de Mancomunidad de Mairaga, en el centro el nombre del proyecto según el establecido en el pliego, a continuación deberá reflejarse el autor del proyecto con cualificación suficiente, director jefe del proyecto y la empresa adjudicataria con su logotipo y por último la fecha. Igualmente se dispondrá la carátula en la portada de cada tomo de los que constituyen el Proyecto indicando además el nombre del documento a continuación del nombre del proyecto. En los lomos de los diferentes volúmenes solamente se incluirán como datos el nombre del proyecto, el número de tomo y el tipo de documento que contiene el volumen; todo ello con la misma tipografía que la utilizada en todo el Proyecto.

Además de la presentación de cuatro copias en soporte papel, el Proyecto completo se presentará también en formato CD-ROM de ordenador, que irá incluido en la solapa de cada caja de presentación en papel, donde esté situada la memoria del Proyecto.

Para la memoria, anejos, pliegos y demás archivos de texto, el formato que se utilizará será Word, así como Excel (ambos de Microsoft) para las hojas de cálculo si las hubiere.

En el anejo de cartografía, topografía y replanteo, los documentos se entregarán en formato Word, los listados en formato ASCII y los planos en formato DXF ó DWG. Los distintos ficheros se corresponderán con cada uno de los documentos del Proyecto.

Los planos se incluirán en ficheros tipo DXF o DWG (a criterio del Área Técnica de Mancomunidad de Mairaga, siempre que la versión sea compatible). Se entregará un fichero de Word que contenga la correspondencia entre planos del proyecto y ficheros. Cada plano en papel tendrá un fichero DXF o DWG exclusivo, y a partir del mismo podrá reproducirse exactamente dicho plano sin ningún tratamiento adicional.

Las imágenes se incluirán en ficheros JPEG.

El presupuesto se entregará además en fichero PRESTO o con formato de intercambio estándar de Base de Datos de la Construcción (BC-3).

Además de los ficheros mencionados, se entregará el Proyecto completo en formato PDF.

Visados los documentos, se entregarán en las oficinas de la Mancomunidad de Mairaga.

Una vez cumplidas estas exigencias, y aprobado el documento, se procederá al abono de proyecto, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de aplicación contenidas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO COMO DIRECCIÓN DE LA OBRA.

La Dirección Facultativa de la Obra, con titulación adecuada y suficiente, será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

SOBRE LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO

- Durante toda la ejecución de los trabajos, la adjudicataria debe en todo momento adscribir a la ejecución del contrato a profesionales con la experiencia y titulación exigida, manteniendo una vinculación laboral con el adjudicatario, reservándose Mancomunidad de Mairaga el derecho a exigir adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.
- La Dirección Técnica de la obra y el Coordinador de Seguridad y Salud, durante la ejecución de las obras, deberán cumplir bajo su exclusiva responsabilidad, con lo establecido tanto en la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, como en el Real Decreto 1627/97.
- Deberá permanecer durante la ejecución de la obra y permanentemente durante la jornada laboral en la misma una persona con el cargo de vigilante de obra repercutido en el coste de Dirección de Obra.
- Dentro del equipo, el Jefe de Equipo deberá ser el interlocutor único de la dirección del encargo por parte de Mancomunidad de Mairaga. Se especificará con nombre y apellidos la persona que llevará a cabo estas labores y se deberá ser estricto en el cumplimiento de este extremo.

SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS

- En cuanto a las reuniones de seguimiento de obra, éstas se celebrarán con una periodicidad mínima SEMANAL, debiendo la Dirección de Obra dejar constancia de la misma por escrito en el Libro de Órdenes y Asistencias o en Actas redactadas a tales efectos.
- Tanto el Libro de Órdenes y Asistencias como el Libro de Incidencias serán los oficiales, debiendo permanecer de forma continuada en la oficina de obra.
- Todas las órdenes que sobre la obra se realicen durante su ejecución serán comunicadas por escrito al contratista.
- Mensualmente, junto con cada certificación de obra, se deberá dar traslado de estos documentos a Mancomunidad de Mairaga.
- Se realizarán reuniones como máximo con un mes de intervalo entre ellas con responsables de la Mancomunidad de Mairaga para poner en conocimiento, el estado técnico y económico de la obra mediante la documentación necesaria y estudios realizados por la dirección facultativa. Estas reuniones serán el ámbito para establecer por parte de la dirección los objetivos y compromisos de ejecución y exponer el seguimiento y control del cumplimiento de los mismos. Planning de ejecución.
- Además de las anteriores, se realizarán tantas reuniones puntuales como sean necesarias, a petición de la Dirección Facultativa o de técnicos de la Mancomunidad de Mairaga.
- La Dirección realizará labores de Gestión y Coordinación con todos los elementos con los que pueda existir interferencia a lo largo de la ejecución de la obra, tanto sean organismos o servicios como terceros afectados.
- Bajo este concepto, gestionará solicitudes o conflictos con organismos y servicios tanto municipales como ajenos, tramitando las solicitudes, informes, quejas y soluciones a las mismas, y las expondrán a la Mancomunidad de Mairaga para su conocimiento y aprobación.
- En caso de existir diferentes direcciones para partes anexas del proyecto o proyectos colindantes, la Dirección se coordinará con los Técnicos directores del resto de actuaciones en caso de existir interferencias.

CONTROL ECONÓMICO DE LA OBRA

- Para un control económico real y efectivo de la obra, las certificaciones firmadas por la Dirección de Obra y el contratista se deberán presentar en la Mancomunidad de Mairaga, para el visto bueno del representante de la propiedad.
- Acompañando a las certificaciones, la Dirección de Obra deberá redactar un informe del desarrollo de la obra con las incidencias que se produzcan, así como copia de las Actas correspondientes a las reuniones de seguimiento de obra. Junto al informe mensual se entregará a la propiedad una copia del Diario de Obra. Los informes mensuales incluirán fotografías en color del estado general de las obras y de los elementos de la obra más singulares. Estos informes deberán entregarse en soporte papel e informático (CD), compatible con el software existente en la mancomunidad (Presto, Autocad, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tif - etc).
- En el informe económico mensual se analizarán pormenorizadamente las desviaciones que pudieran existir en la obra, su sentido, su motivación, su incidencia dentro del montante global de la obra, conclusiones y recomendaciones. Así mismo, se realizará un listado completo de las partidas de unidades de obra de proyecto y las contradictorias habidas que permita obtener en cada momento una estimación o previsión del costo final de la obra.
- Para el control económico de todas las mediciones de la obra que lo requieran, se exigirán los levantamientos topográficos que sean necesarios.

CONTROL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y PLAN DE OBRAS

- Previamente al inicio de la obra, el contratista deberá reestudiar el cronograma, ajustándolo a las fechas concretas en que se desarrollarán las obras, con indicación del camino crítico, en el que quede justificado el plazo que se ofertó. En este cronograma, también se incluirá un desglose de la inversión prevista por mensualidades.
- La Dirección de Obra participará en el control y optimización de los plazos de ejecución del proyecto para lo cual revisará y estudiará las planificaciones propuestas por el contratista.
- Realizará un control y seguimiento semanal de los plazos reales de ejecución, comparándolos con la programación establecida y proponiendo las medidas correctoras que estime oportunas para evitar o disminuir, en lo posible, los retrasos en la ejecución.
- Este planning será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección de Obras para el control de plazos, cuya actualización se deberá entregar con la certificación y el informe mensual. Se informará del cumplimiento o no de los plazos previstos, estudiando las alternativas necesarias en caso de que se produzcan desvíos.

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

- Dentro de los técnicos responsables de la dirección de obras existirá un Coordinador de Seguridad y Salud que deberá informar para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud que presente la adjudicataria.
- De manera previa al inicio de los diferentes tajos un representante de la Dirección de Obra revisará con el Coordinador de Seguridad de Salud y el Jefe de Obra el programa de medidas concretas a tener en cuenta.

SUPERVISIÓN DEL PLAN DE CONTROL DE CALIDAD

- Una vez firmado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, el contratista elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomado como base la normativa y recomendaciones vigentes (CTE, PG3, Normas NTE, etc.), tal y como se recoge el pliego de condiciones técnicas de ejecución de la obra. Este plan marcará la pauta de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.
- Este documento deberá ser exigido al contratista y aprobado por la Dirección Facultativa de la obra, debiendo encontrarse una copia en la oficina de obra junto al resto de documentación preceptiva. La Dirección de Obra realizará la supervisión del plan de control de calidad.

DOCUMENTACIÓN DE FINAL DE OBRA

- Con la certificación final se deberá hacer entrega del correspondiente Certificado Final de Obra convenientemente visado por el Colegio Profesional competente.
- Se deberán adjuntar los correspondientes certificados que acrediten el correcto funcionamiento de las distintas instalaciones.
- Así mismo, se deberá entregar a la finalización de la obra aquella documentación, que deberá constar mínimamente de:
 - Datos generales de la obra.
 - Acta de Recepción de la obra.
 - Documentación gráfica de fin de obra con planos “as built” recogiendo aquellas modificaciones respecto al proyecto original.
 - Ensayos realizados.
 - Cualquier otra documentación solicitada por Mancomunidad de Mairaga.

- Esta documentación se presentará en soporte informático, con ficheros en formato compatible con el software existente en la Mancomunidad (Presto, Autocad, MS Word, MS Excel, programas de visionado de fotografías – extensiones jpg., tif - etc); así como cuatro copias en papel, en carpetas formato din A4.
- Mancomunidad de Mairaga, tiene establecida una normalización de intercambio de documentación gráfica para la compatibilidad con su sistema de información geográfica, que deberá ser tenido en cuenta a la hora de la entrega de la información relativa a las redes y elementos integrantes de las mismas, objeto de este contrato.

ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

- La adjudicataria facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público o a los servicios afectados, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

MODIFICACIONES EN LA OBRA

- El Director de Obra, salvo en los supuestos excepcionales y previo exacto cumplimiento de las condiciones previstas en la normativa de contratación administrativa vigente, no podrá introducir modificaciones en las obras, cuya Dirección le ha sido adjudicada, sin la debida aprobación previa de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación.
- La Dirección de Obra está obligada a recibir el visto bueno de Mancomunidad de Mairaga para realizar cualquier cambio o modificación del proyecto entregado, y aprobado por Mancomunidad de Mairaga.
- Cualquier modificación que pueda surgir al proyecto aprobado será notificada a la propiedad antes de su ejecución, con antelación suficiente para que ésta pueda ser estudiada y aprobada por el órgano competente sin que esto produzca retraso en la ejecución de la obra.
- Durante la ejecución de la obra, en caso de existir modificaciones al Proyecto aprobado, la Dirección Facultativa formalizará la documentación necesaria para la tramitación de los mismos.

SITUACIONES DE EMERGENCIA

- En caso de emergencia, el Director de Obra podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o evitar daños inminentes a terceros, quedando obligado el contratista de las obras a poner a su disposición los medios técnicos y humanos necesarios.
- Desaparecida la causa determinante de la emergencia, el Director dará cuenta inmediata a la Administración contratante, a fin de tramitar el oportuno expediente.

OTRAS OBLIGACIONES

- En caso de que se acuerde la no ejecución de las obras en una sola fase, la adjudicataria deberá redactar proyecto-separata de la parte o partes a ejecutar.
- La adjudicataria deberá contar con una oficina en un radio de 50 km. en el entorno de Tafalla.

ANEXO 1 A.
(Documentación personal para las personas físicas)

Don _____, D.N.I. nº _____, con domicilio en _____ Calle _____ teléfono _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de _____ N.I.F: _____ con domicilio en _____.

(En el caso de que se actúe en representación añádanse los siguientes datos)

Que mediante poder otorgado el día _____ ante el Notario _____ fue nombrado apoderado de Don _____.

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la adjudicación del contrato de asistencia para la Redacción del Proyecto y dirección facultativa de la obra denominada “**CONDUCCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA (2ª FASE)**”, de la Mancomunidad de Mairaga, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato.

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990 y el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Que no tiene débitos en vía ejecutiva con la Mancomunidad de Mairaga y autoriza a la comprobación de oficio por los servicios jurídicos de la citada entidad.

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.

Que reúne los requisitos de solvencia económica, técnica y profesional establecidos en el pliego.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a _____

Tafalla, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E. y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en la Mancomunidad de Mairaga la documentación administrativa a que hace referencia la cláusula 10ª del pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado

_____.

Tafalla, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)

ANEXO 1.B
(Documentación Personal para personas jurídicas)

Don _____, D.N.I. nº _____, con domicilio en _____ Calle _____ teléfono _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es de consignación obligatoria), en representación de _____ N.I.F: _____ con domicilio en _____,

Que, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la adjudicación del contrato de asistencia para la Redacción del Proyecto y dirección facultativa de la obra denominada “**CONDUCCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA (2ª FASE)**”, de la Mancomunidad de Mairaga, y asumiendo todas las cláusulas del mismo,

SUSCRIBE LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE MANIFESTANDO:

Que mediante poder otorgado el día _____ ante el Notario _____ fue nombrado _____ representante legal de la Sociedad _____

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Que la empresa se constituyó mediante escritura autorizada el día _____ por el Notario _____ número _____ de protocolo, y se encuentra inscrita en el Registro _____.

Que su objeto social le habilita para presentarse a este procedimiento negociado.

(En su caso:) Que mediante escritura autorizada el día _____ por el Notario _____ número _____ de protocolo, se modificaron los estatutos de la Sociedad para su adaptación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1654/89, de 22 de diciembre, ampliación de capital social, _____.

Que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores se encuentran incursos en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Que no tiene débitos en vía ejecutiva con la Mancomunidad de Mairaga y autoriza a la comprobación de oficio por los servicios jurídicos de la citada entidad.

Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y sociales, así como en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad y salud, y de prevención de riesgos laborales.

Que reúne los requisitos de solvencia económica, técnica y profesional establecidos en el pliego.

Por lo expuesto, SOLICITA: que se tenga por efectuada la presente declaración responsable y se admita a la licitación a _____

Tafalla, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

Nota: En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E. y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10 ° de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por los representantes legales de las empresas en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el contrato y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa y de lo regulado en el presente pliego en cuanto a la solvencia y el porcentaje de participación. Los licitadores en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el pliego, por obrar en la Mancomunidad de Mairaga la documentación administrativa a que hace referencia la cláusula 10ª del pliego y permaneciendo invariables y vigentes las circunstancias empresariales en ella recogidas, se suscribe la presente indicación, haciendo constar que la documentación exigida obra en el expediente de licitación denominado

_____.

Tafalla, a ____ de _____ de ____

(Firma y número del D.N.I. la persona licitadora o su representante legal)

ANEXO 2

(Proposición económica)

Don _____, documento nacional de identidad _____, domicilio en _____ Calle _____ teléfono _____ fax _____, en nombre propio o en representación de _____ N.I.F. _____, domicilio en _____

OFERTA COMO PRECIO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA DENOMINADA “**CONDUCCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRFERA (2ª FASE)**”, DE LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

LA CANTIDAD DE _____ EUROS (I.V.A. excluido), lo que supone un _____ por ciento de baja respecto al presupuesto de licitación.

Tafalla, a ____ de _____ de _____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)