

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN INTERIOR DEL EDIFICIO DEL ANTIGÜO ARCHIVO GENERAL DE NAVARRA Y JARDINES DE ACCESO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación de los servicios de asistencia técnica para:

- a) **La redacción del proyecto de las obras de rehabilitación interior del edificio del antiguo Archivo General de Navarra y jardines de acceso.** Comprenderá la redacción del proyecto completo de arquitectura y urbanización, los proyectos de instalaciones y actividad clasificada, gestión de residuos, control de calidad, estudio de eficiencia energética y estudio de seguridad y salud en fase de proyecto.
- b) Y, en su caso, **la dirección facultativa de las obras de rehabilitación interior del edificio del antiguo Archivo General de Navarra y jardines de acceso.** La adjudicación de la dirección facultativa se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de obras y sobre el proyecto redactado como consecuencia del presente concurso. La dirección de las obras comprenderá la dirección de arquitectura, y dirección de arquitectos técnicos colaboradores, así como la coordinación de seguridad y salud.

Las adjudicaciones se producirán en las cuantías ofertadas y estarán condicionadas a que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente para financiar las obligaciones económicas derivadas de la realización de dichos trabajos, así como a la previa autorización del gasto correspondiente.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones técnicas y urbanísticas que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la licencia de actividad clasificada otorgada por el Ayuntamiento de Pamplona, por la Resolución de 2 de noviembre de 2016.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

- ❖ Órgano de contratación: Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto
- ❖ Unidad gestora del contrato: Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, atendiendo a lo establecido en el artículo 24 de la ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos públicos, asciende a la cifra de 100.000 € (IVA excluido).

El presupuesto máximo de licitación es de 121.000 € IVA incluido (21%). La obra a ejecutar tendrá, en su caso, un presupuesto de 1.500.000 € (I.V.A. incluido, 21% y gastos generales y beneficio industrial incluidos, 15%).

El precio total del contrato se repartirá imputándose el 60% de dicho importe a los honorarios por la redacción del proyecto (40% en la fase de redacción del proyecto básico y 60% en la fase de redacción del proyecto de ejecución) y el 40% restante se destinará al abono de los trabajos de la dirección de obra.

Dicho presupuesto tiene carácter de máximo, de forma tal que las ofertas de los licitadores deberán ser de importe igual o inferior al mismo, quedando excluidas las ofertas económicas que superen dicho importe o presupuesto.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de 12 semanas.

5.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y es un contrato que se rige por Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y su normativa de desarrollo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, 50 y 83.1.a) de la citada Ley Foral 6/2006, el **procedimiento** de adjudicación elegido es **abierto, sin publicidad comunitaria y de tramitación ordinaria**.

El criterio de adjudicación será la oferta más ventajosa, según el artículo 51.1.b). de la Ley Foral 6/2006.

Código del contrato: 71200 Servicios de arquitectura y servicios conexos.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en los apartados siguientes. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará la solvencia económica y financiera del licitador para la realización del contrato mediante declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, conforme a lo previsto en el artículo 13.2.a) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En caso de participaciones conjuntas, la solvencia económica y financiera se exigirá para cada una de las empresas que concurren conjuntamente, por lo que cada empresa o licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera individualmente.

8.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se acreditará mediante la presentación de los siguientes medios:

1. Relación de los principales proyectos ejecutados en el curso de los últimos tres ejercicios, avalada por certificados de buena ejecución de al menos un proyecto de obras de edificación, de un importe mínimo de 100.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material, que haya sido finalizada en el curso de los últimos tres ejercicios.

El certificado indicará el importe (Presupuesto de Ejecución Material) de la obra, la fecha de finalización, el lugar de realización de la obra y la propiedad, con indicación de si se realizó el proyecto y la dirección de la obra según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

En caso de participaciones conjuntas, las obras presentadas en esta relación podrán ser, indistintamente, de cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente.

2. **Declaración del equipo técnico del licitador para ejecutar el contrato**, indicando qué profesionales van a ser los responsables de la ejecución del mismo, siendo al menos:

- 1 Arquitecto superior.
- 1 Arquitecto técnico.

El licitador en cuyo favor se realice la propuesta de adjudicación deberá aportar la siguiente documentación:

- **Certificado de alta en el Colegio Oficial correspondiente o titulación.**
- **Certificado del Colegio Oficial correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública Competente referido al proyecto que se aporta como solvencia técnica profesional.**

En caso de resultar adjudicatario, el cambio de cualquier persona que figure en la relación presentada, salvo el adjudicatario, requerirá la notificación previa por escrito al Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa, acompañada de las acreditaciones referidas anteriormente, para su comprobación y, en su caso, aceptación por el Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1 Lugar y Plazo.

Las empresas que deseen participar en la licitación podrán presentar sus proposiciones en el Registro General del Gobierno de Navarra (Avenida Carlos III, 2, de Pamplona) de las 8:30 a las 14:30 horas, o en el resto de registros y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en relación con lo dispuesto en la disposición transitoria 2ª, la disposición derogatoria única y la disposición final 7ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El plazo de presentación de las ofertas, que se indicará en el anuncio de la licitación, es de 18 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Portal de Contratación de Navarra (artículo 90.1 de la Ley Foral 6/2006).

En el caso de proposiciones presentadas por correo, deberán dirigirse al Registro antes mencionado. En tal caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa, por mail (secretariado.gobierno@cfnavarra.es), la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en 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 proposición enviada por correo.

La presentación de las proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la asistencia.

9.2 Forma

Las propuestas de los licitadores se presentarán en tres sobres cerrados, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Proposición Técnica.
- Sobre 3- Proposición Económica.

En cada uno de los sobres, en su cara exterior, se hará indicación de los siguientes datos:

- Denominación del contrato.
- Denominación de la empresa o proponente.
- N.I.F., nombre y apellidos de la persona que firme la proposición y el carácter con que lo hace.
- Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico, a efectos de notificación de las correspondientes resoluciones administrativas.

Los sobres deberán estar firmados por el licitador o su representante.

Si se presentaran los sobres, siempre debidamente cerrados y diligenciados como se especifica en el párrafo anterior, dentro de un único sobre, en el mismo deberá figurar en su cara exterior, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 137/2002, de 24 de junio, por el que se regula la Organización y Funcionamiento del Registro General del Gobierno de Navarra, de forma clara, la identificación de la unidad administrativa a la que se dirige (Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa), identificación de la empresa o proponente, con su N.I.F, así como su dirección.

- Sobre nº 1: Documentación administrativa

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Declaración responsable del licitador de no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión señaladas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**.
2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, en la que se comprometa para el caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato.
3. Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en las Cláusulas 6 y 7 del presente Pliego del contratista.
4. Dirección de correo electrónico del licitador.
5. **Anexo II**

- Sobre nº 2: Propuesta técnica.

La Administración facilitará la documentación siguiente: planos de plantas, alzado principal, imágenes del jardín y consulta urbanística al Ayuntamiento. Esta documentación es orientativa y no vinculante y se entregará junto con el compromiso de confidencialidad para ser cumplimentado. La documentación se solicitará por correo electrónico.

La propuesta técnica deberá incluir todos los apartados señalados a continuación, en el orden establecido.

1- Propuesta arquitectónica de redacción del proyecto.

- 1.1. Una **propuesta gráfica** de la solución arquitectónica que contendrá como mínimo el plano de situación de la zona afectada por las obras, plano de distribución de cada una de las plantas (con expresión del uso, superficie de todas las dependencias y ubicación del mobiliario), alzados, secciones generales.

Todos los planos deberán estar a una escala normalizada. Se incluirá una tabla de superficies útiles que incluya todos los espacios proyectados.

Para este apartado 1.1. se admitirá un máximo de 6 páginas a una cara DIN A3.

- 1.2. Breve **Memoria descriptiva y constructiva**.

Se describirá y justificará la solución arquitectónica, (distribución, circulaciones, relaciones, ..) con una breve descripción de la intervención en el edificio, justificando la adecuación y el cumplimiento del programa de necesidades descrito en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

Contendrá la justificación del cumplimiento de la normativa urbanística y de la protección que afecta al edificio, teniéndose en cuenta su estado de conservación, sus características constructivas, y las limitaciones derivadas del planeamiento y del grado de protección que le afecta y que puedan condicionar la intervención.

Se describirán las soluciones constructivas y calidades propuestas para el conjunto del edificio, que deberán cumplir satisfactoriamente con las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se describirán las actuaciones específicas, por su especial diseño o sus particularidades, de conexiones con elementos existentes.

- 1.3. Breve **Memoria de instalaciones**.

Breve Memoria descriptiva y justificativa de las Instalaciones propuestas y de las instalaciones afectadas y conexiones previstas.

Para los apartados 1.2. y 1.3. se admitirán un máximo de 4 páginas a una cara DIN A4.

- 2- Plazo de redacción del proyecto: Tendrá un **plazo máximo de 12 semanas** a partir del día de la formalización del contrato. En caso de no ofertar plazo específico, se entenderá el plazo máximo señalado. No se admitirán propuestas que no cumplan los plazos señalados. 4 semanas proyecto básico y 8 semanas proyecto de ejecución. Se presentará en 1 página una cara DIN A4.

- 3- Memoria descriptiva del método de trabajo para llevar a cabo la dirección de las obras. Se señalará expresamente:

Se describirá la propuesta de dirección de obra, con indicación del método de trabajo a llevar a cabo, el reparto de funciones entre los miembros del equipo y su dedicación.

Para este apartado 3 se admitirá un máximo de 2 páginas a una cara DIN A4.

Las propuestas serán legibles, utilizando como mínimo un tamaño de letra 11.

En el caso de que se sobrepase el número de páginas señaladas en cada apartado, éstas no se tendrán en cuenta.

- Sobre nº 3. Propuesta económica.

Contendrá la oferta económica redactada de acuerdo con el Anexo III del presente pliego, la cual deberá incluir la totalidad del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente pliego.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de los participantes o por su representante.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los sistemas utilizados para la valoración de cada uno de los criterios de adjudicación serán los siguientes:

- Propuesta técnica de redacción de proyecto 0-62 puntos.

1. Propuesta arquitectónica del proyecto 0-30 puntos

La máxima puntuación se otorgará a la propuesta cuya solución arquitectónica se juzgue de mayor calidad en su conjunto. Se tendrá en cuenta:

- El valor arquitectónico de la propuesta, la correcta distribución de los espacios, el tratamiento de los espacios interiores (circulaciones, cercanía y sinergias entre las distintas actividades y servicios) y su adecuación al programa funcional y de necesidades descrito en el pliego de condiciones técnicas particulares. La resolución de encuentros y soluciones constructivas entre los elementos existentes y la propuesta de actuación.

2. Memoria de instalaciones0-14 puntos

Descripción del planteamiento técnico de las instalaciones y de su encaje con las condiciones arquitectónicas del edificio.

3. Plazo de redacción del proyecto 0-12 puntos

El plazo para la ejecución del contrato se divide en dos fases:

- a) Fase de redacción del proyecto:** Tendrá un plazo máximo de **12 semanas** a contar a partir del día de la formalización del contrato, estableciéndose los siguientes plazos parciales:

-Plazo de 4 semanas para la redacción del proyecto básico, (que podrá reducirse como máximo en una semana).

-Plazo de 8 semanas para la redacción del proyecto de ejecución, (que podrá reducirse como máximo en 3 semanas).

Se valorará con tres puntos la reducción de cada semana en la redacción de los proyectos.

4. Propuesta de método de trabajo en la dirección de obra.... 0-6 puntos

Se tendrá en cuenta:

- Idoneidad de la programación del control de la ejecución de la obra.
- La sistemática para el estudio de posibles propuestas de modificaciones y negociación de precios contradictorios.
- Sistemática y procedimientos de mediciones y certificaciones.
- La sistemática de reuniones explicativas del seguimiento de la obra a los miembros representantes del Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa, o a otro personal autorizado por el mismo para su conocimiento público.

- Oferta económica (redacción proyecto y dirección de obra) 0-38 puntos

La puntuación máxima por este concepto será de 38 puntos y se otorgará a la oferta más barata (precio total más bajo). El resto de ofertas se valorarán según regla de tres inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración criterio precio: } \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 38}{\text{Precio ofertado}}$$

Se utilizarán como máximo dos decimales.

11.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación realizará la apertura de las solicitudes de participación y las demás funciones encomendadas por la Ley. Estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: don José Contreras López, Director del Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa. Suplente: doña Itziar Ayerdi Fernández de Barrena, Directora del Servicio de Gobierno Abierto.
- Vocal técnico primero: don Pedro López Vera, Arquitecto del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia. Suplente: Luis Juanicotena Iturralde, Ingeniero Técnico Industrial del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia.
- Vocal técnico segundo: don José Antonio Uribarri Quintana, Jefe de Negociado de Planeamiento y Valoraciones, de la Dirección General de Presupuesto. Suplente: doña Virginia Turrillas Osés, Jefa de la Sección de Gestión Técnica de Patrimonio de la Dirección General de Presupuesto.
- Vocal técnico tercero: don José Luis Franchez Apecechea, Jefe de la Sección de Patrimonio Arquitectónico de la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana. Suplente: don Javier Sancho Domingo, Jefe de la Sección de Patrimonio Arquitectónico de la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana.
- Interventor: don José M^a Aldasoro Oyarzábal, Interventor Delegado en el Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia. Suplente: don Jesús Muñoz Apesteguía, Técnico de Administración Pública (rama económica) del Servicio de Intervención General.
- Secretaria: doña Gloria Arancón Largo, Jefa de la Sección de Secretariado del Gobierno. Suplente: doña Belén López Carballo, Jefa de la Sección de Desarrollo Legislativo y Coordinación.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada, en tiempo y forma, por los licitadores en el Sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

La Mesa concederá un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos apreciados o completar dicha documentación.

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

La Mesa de Contratación, en acto público que se celebrará en la fecha, lugar y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación, publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, comunicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, dándose lectura de las mismas.

12.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de 7 días naturales desde el requerimiento por parte de la Mesa de Contratación, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá presentar la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (1)

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria del conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante para ello. Igualmente, el representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya. (1)

3. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

(1) 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, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, 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.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, ajustada al modelo del Anexo II de este pliego de Cláusulas.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios, que se constituyan temporalmente al efecto, o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral 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.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original 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, 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 aproximado de cada subcontrata.

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

13.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación 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.

14.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará alternativamente resolución motivada adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa, o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

15.- GARANTÍAS

- a).- Garantía para la redacción del proyecto

El adjudicatario deberá acreditar, con carácter previo a la formalización del contrato del proyecto, la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 4% del importe de la adjudicación de redacción de proyecto (IVA excluido) y se devolverá una vez aprobado el proyecto de ejecución por el órgano de contratación.

b).- Garantía para la dirección de obra

En su caso, con carácter previo al inicio de obra, el adjudicatario de la dirección de obra acreditará la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 4% del importe de la adjudicación de la dirección de obra (IVA excluido) y se devolverá al término del plazo de garantía de la obra.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 93.2. apartado a) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todos lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

17.- PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL

El plazo de ejecución del proyecto será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El plazo correspondiente a la dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y su garantía.

Durante el transcurso de la redacción del proyecto, el equipo redactor deberá mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos del Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa, cuando éstos lo requieran, con vistas a asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades que se plantean.

18.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

A.- Entrega del proyecto básico

El licitador entregará al Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa dos ejemplares del proyecto básico (con el contenido especificado en el Anejo I del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación), firmado, sin visar, para que la Administración, en el plazo de 15 días, en virtud del informe de sus servicios técnicos, apruebe, rechace técnicamente el proyecto, o requiera la subsanación de los defectos observados.

La subsanación se realizará en el plazo máximo de 10 días desde su comunicación, transcurrido el cual, el órgano de contratación podrá proceder a la rescisión del contrato.

Aprobado el proyecto básico, el órgano gestor lo notificará al licitador, iniciándose el plazo de redacción del proyecto de ejecución.

B.- Entrega del proyecto de ejecución, actividad clasificada y anejos.

La presentación del proyecto de ejecución se ordenará en la forma que se indica en el apartado "documentación del proyecto" del pliego de prescripciones técnicas para la redacción del proyecto, de modo que se puedan tramitar los diferentes apartados independientemente ante los organismos que lo exijan.

Se entregará al Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa un ejemplar del proyecto firmado, sin visar, para que la Administración, en el plazo de 15 días en virtud del informe de sus servicios técnicos, apruebe, rechace técnicamente el proyecto o requiera la subsanación de los defectos observados.

La subsanación se realizará en el plazo máximo de 10 días desde su comunicación, transcurrido el cual, el órgano de contratación podrá proceder a la rescisión del contrato.

Posteriormente, se entregarán 5 ejemplares del proyecto visado por su Colegio respectivo, además de una copia completa en soporte informático en formato editable: word, presto y autocad.(v.2009), así como en formato pdf.

19.- ABONO DEL PRECIO POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La aceptación del proyecto básico por el órgano de contratación supondrá el abono del precio correspondiente a la redacción del proyecto básico, según la oferta realizada por el adjudicatario.

Tras la revisión y aprobación del proyecto de ejecución, visado del mismo, y entregado, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente a la redacción del proyecto de ejecución según la oferta realizada por el adjudicatario.

El proyecto, así como todos los derechos inherentes al mismo, quedarán en propiedad del Gobierno de Navarra.

No procederá la revisión de precios en la fase de redacción de proyecto.

20.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

La minuta de honorarios por la dirección de las obras se abonará según el precio ofertado por el adjudicatario, no habiendo derecho a percibir honorarios por excesos de obra o modificaciones de la misma que no hubieran sido previamente ordenados y autorizados por el órgano de contratación.

La dirección facultativa deberá acordar con la unidad gestora del contrato al menos una visita fija semanal a la que acudirán los técnicos de la misma. La dirección facultativa acudirá a todas las visitas, además de las que por urgencia o necesidad se requieran para la correcta ejecución de la obra.

La dirección facultativa de las obras redactará un acta o informe semanal que, junto con fotografías de la obra ejecutada, serán enviadas a la propiedad para su conocimiento exacto

del estado de la obra. Además, se elaborarán cuantos informes sean requeridos por parte de la propiedad.

21.- ABONO DEL PRECIO POR LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

El precio por la dirección de las obras se abonará según la cuantía ofertada por el adjudicatario, una vez obtenida la licencia de apertura del centro y presentada la totalidad de la documentación final de obra indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo.

Se podrán realizar abonos a cuenta del total del precio si así se solicita por parte del adjudicatario, quien podrá presentar factura a la vez que las certificaciones de obra, con periodicidad bimestral.

22.- RECEPCIÓN

La recepción de las obras tendrá lugar dentro de los 30 días siguientes a su terminación. La finalización de la obra deberá ser comunicada por la dirección de la obra y al Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa para fijar el día y la hora en que se efectuará dicha recepción.

La dirección de obra deberá presentar en la recepción la documentación que se especifica en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

La dirección de obra deberá asistir a la recepción de la obra. En caso de que se aprecie algún defecto en la obra durante el período de garantía, la dirección de obra dictará a la empresa constructora las instrucciones oportunas para solucionarla.

23.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

Durante el periodo de garantía, el director de obra deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá toda notificación recibida del Servicio de Secretariado del Gobierno y Acción Normativa, en el plazo máximo de un día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles para los no urgentes. En todos los casos, se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución adoptada. En su caso, esta atención se extenderá al plazo de garantía propuesto por la empresa constructora adjudicataria en su oferta, contado desde la firma del Acta de Recepción de la obra.

24.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cuando por causas imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora, 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 artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Cuando la unidad gestora del contrato detecte otros incumplimientos en la prestación del contrato, y al amparo del artículo 102 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, podrá imponer

penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del importe de la adjudicación del contrato.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales, señaladas en el artículo 124.1 de la Ley Foral 6/2006, y las específicas para los contratos de asistencia, señaladas en el artículo 181 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que la prestación no se ajuste a las condiciones del presente pliego, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

26.- MODIFICACIÓN EN LA OBRA

El director de obra, salvo en los supuestos excepcionales previstos en la legislación de contratos, no podrá introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida autorización de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato según lo señalado en la cláusula anterior.

27.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato al que se refieren las presentes cláusulas administrativas se registrará particularmente por este Pliego incluido su Pliego de Prescripciones Técnicas, y por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El 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, 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.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, los licitadores aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

La presente contratación es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia.

Sin perjuicio de lo anterior, los actos de trámite o definitivos dictados en la presente licitación podrán ser objeto de reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico.

ANEXO I

**MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA
DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

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

Declara bajo su responsabilidad:

Que no me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En , a de..... de 201....

(firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

Declara bajo su responsabilidad:

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

En , a de..... de 201....

(firma)

ANEXO III

OFERTA ECONÓMICA

REDACCIÓN DE PROYECTO COMPLETO, Y EN SU CASO, DIRECCION DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN INTERIOR DEL EDIFICIO DEL ANTIGUO ARCHIVO GENERAL DE NAVARRA Y JARDINES DE ACCESO.

OFERTA ECONOMICA TOTAL (sin IVA)	
21% IVA	
OFERTA ECONÓMICA TOTAL (IVA incluido)	

....., a de de 201.....

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE DE LOS MEDIOS MATERIALES.

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

Declara bajo su responsabilidad:

Que de conformidad con la previsión del Pliego de Cláusulas Administrativas del presente concurso, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a establecer una oficina técnica situada en la comarca de Pamplona en la fase de ejecución de la obra con capacidad suficiente para el seguimiento de la misma y garantizar una atención puntual e inmediata de cuantas incidencias puedan surgir a lo largo de la ejecución de las obras.

(Lugar, fecha y firma).