VRDAZYBIKO VDALA
(Nafarroa)

AYUNTAMIENTO
DE
URDAX
(Navarra)

Interreg
POCTEFA
H2Ogurea

UNIÓN EUROPEA
UNION EUROPÉENNE

AYUNTAMIENTO DE URDAZUBI/URDAX

"Dirección de obra de la modificación integral del abastecimiento de agua potable del municipio de Urdazubi/Urdax"

PLIEGO DE CONDICIONES ESENCIALES

1.- NATURALEZA Y OBJETO

1.1.- Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas que han de regir en la contratación y ejecución de los trabajos de dirección de las obras definidas en el "Proyecto de construcción de la modificación integral del abastecimiento de agua potable del municipio de Urdazubi/Urdax".

El objeto de esta licitación está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, (FEDER) a través del programa "Interreg V-A España-Francia-Andorra (POCTEFA 2014-2020)"

El equipo de dirección de obra estará integrado por el Director de obra y el grupo de profesionales cualificados especificado en la claúsula ocho.

La función genérica de la Dirección de obra es la dirección y vigilancia de los trabajos comprendidos en el contrato con autoridad técnica y legal completa. Esta autoridad es extensiva tanto a las obras en sí, como a las obras e instalaciones complementarias e incluso a las personas y medios que intervengan en las obras directa o indirectamente. Específicamente corresponden al equipo de dirección de Obra las siguientes funciones:

- Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el complimiento de las condiciones contractuales.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajos.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión.
- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes, incluida la propuesta de modificación en casos de emergencia.
- Determinar la forma de ejecución de las obras y su orden de prelación, pudiendo dar prioridad al desarrollo de unas zonas respecto de otras por el simple hecho de que, a su juicio, se considera más conveniente su inmediata realización.

- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
- Acreditar al contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, así como expedir las certificaciones de obra.

La Dirección de obra podrá exigir la sustitución, por otros, de los empleados o trabajadores de la empresa constructora que por su actitud entorpezcan, de a cualquier forma, el desarrollo normal de las obras. Esta potestad es extensiva a toda la relación con las posibles empresas subcontatadas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El Pleno del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax es el órgano competente para celebrar el presente contrato y la unidad gestora es el Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación de los referidos trabajos asciende a la cantidad de SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (74.500.-€) IVA no incluido.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto.

La anualidad disponible para el presente ejercicio es de 74.500.-€.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (74.500.-€) IVA excluido.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos es el de duración de las obras hasta la recepción de las mismas más el periodo de garantía.

5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista tendrá derecho al abono del trabajo, con arreglo al precio convenido, de acuerdo al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

Los trabajos se abonarán de acuerdo al siguiente calendario:

- 25% con el acta de replanteo de las obras.
- 50% cuando se haya ejecutado el 50% de las obras.
- 25% con la liquidación de las obras.

No procede aplicar revisión de precios al ser el plazo de obra inferior a un año.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y MESA DE CONTRATACIÓN.

6.1.- Los trabajos objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos (en adelante Ley Foral de Contratos Públicos), por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 73.3.d de la citada Ley Foral al ser su presupuesto inferior a 75.000.- €.

A tal efecto se cursarán invitaciones al menos a tres empresas o profesionales, otorgándoles un plazo de diez días naturales para la presentación de sus proposiciones.

6.2.- La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Santiago Villares, Alcalde del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax.

VOCALES: Txomin Iribarren, Concejal del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax.

Iñigo Imaz, Concejal del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax.

Javier Irigoyen, Secretario del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax.

Un Ingeniero de Caminos a designar por la Demarcación de Navarra del Colegio de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.

7.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.1.- Remisión de invitaciones

La administración contratante, con el fin de promover la negociación de los términos del contrato, cursará invitación al menos a tres empresas o profesionales capacitados para la ejecución del contrato a fin de que presenten sus proposiciones en el plazo de diez días naturales.

7.2.- Dirección electrónica

Los licitadores deberán indicar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos en caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

7.3.- Lugar y plazo de presentación de la documentación

La documentación exigida en la Cláusula 7.4 se presentará, dentro del plazo señalado en las invitaciones, en el Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax situado en C/ San Salvador, 3 de Urdazubi/Urdax, o en los 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.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante burofax, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido de este Pliego sin salvedad alguna.

7.4.- Forma de presentación de la documentación

La documentación se presentará en un sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los documentos presentados deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente. En el supuesto de que el documento presentado no esté redactado en castellano, se deberá acompañar una traducción oficial del mismo a esta lengua.

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

Si la Administración considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, de conformidad con lo indicado en el artículo 52.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

a) Documentación acreditativa de la personalidad.

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

– Si el licitador fuese una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y documento nacional de identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 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.

c) Declaración del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar a que se refiere el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

d) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional del licitador.

- La justificación de la solvencia económica y financiera del licitador se acreditará por el medio siguiente:
  - Declaración sobre el volumen global de negocios, en los tres últimos ejercicios (2014, 2015 y 2016). El volumen de negocio, para cada uno de los tres ejercicios, deberá ser igual o superior a 300.000.-€ (IVA no incluido).

- La solvencia técnica o profesional del licitador se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:
  - Relación de asistencias en redacción de proyectos y/o dirección de obras realizadas en el curso de los últimos tres años, acompañada de, al menos un certificado de buena ejecución de una asistencia similar a la concursada, con presupuesto igual o superior a la misma.

    Se entenderán por asistencias similares las de redacción de proyectos y/o direcciones de obra de conducciones o redes de

abastecimiento, saneamiento, pluviales y urbanización. En el caso de urbanización su presupuesto deberá ser al menos del doble de la concursada.

Se entenderá por fecha de redacción la de aprobación definitiva en el caso de proyectos y liquidación en el caso de direcciones de obra.

En caso de UTE se atribuirá a cada empresa el presupuesto correspondiente a su participación en la UTE.

- Declaración del licitador del número de trabajadores de la plantilla de la empresa, debiendo contar con un mínimo de 5 trabajadores de plantilla media en cada uno de los últimos tres años, entre los que se encontrarán, en el momento del anuncio de la licitación, un Ingeniero de Caminos, un Ingeniero técnico/superior Industrial y un Ingeniero Superior Agrónomo, de Montes o licenciado en Biología, todos ellos con una antigüedad mínima en la empresa de un año en el mismo centro de trabajo, especificando éste.

e) Obligaciones Tributarias:

- Acreditación del licitador de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. 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 seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) 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 seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

g) 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.

SOBRE Nº 2: "OFERTA TÉCNICA"

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación, excepto el precio ofertado, establecidos en la Cláusula 8 del presente Pliego.

SOBRE Nº 3: "OFERTA ECONÓMICA"

Este sobre contendrá:

- El precio ofertado.

Este documento habrá de presentarse conforme a lo indicado en el modelo de proposición que figura en el Anexo 1 de este Pliego. En el precio ofertado se entenderá excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

7.5.- Retirada injustificada de proposiciones

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, deberá abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del presupuesto del contrato. A tal efecto, el reconocimiento por parte del licitador de

que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

1.- Valor Técnico de la oferta: XT..... 2.- Precio ofertado: XP.....	70 puntos máximo. 30 puntos máximo.
Valoración total de la oferta.....	100 puntos máximo.

1.- Valor Técnico de la oferta: XT (70 puntos máximo)

El Valor Técnico de la oferta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

Propuesta técnica:

1) Memoria explicativa del desarrollo de las obras: **hasta 45 puntos**

Memoria explicativa del desarrollo de las obras indicando sus aspectos singulares, programación, afección a servicios e infraestructuras, tráfico, etc.

La extensión de esta memoria no será superior a veinte hojas DIN A4 escritas por una sola cara (letra Calibri 11 o similar, márgenes laterales 3 cm. y superior/inferior 2.5 cm., con interlineado sencillo) y diez planos, figuras o similares en formato DIN A3.

2) Equipo técnico: **hasta 25 puntos**

El equipo técnico estará compuesto al menos por:

- Un Ingeniero de Caminos, CC. y PP. con experiencia mínima de 15 años. Este Técnico será el Director de la obra.
- Un Ingeniero de Caminos, CC. y PP. con al menos 5 años de experiencia o un Ingeniero Técnico de Obras Públicas con al menos 10 años de experiencia.
- Un ingeniero Técnico o Superior Industrial con al menos 5 años de experiencia.
- Un Ingeniero Agrónomo con al menos 5 años de experiencia.

Se deberán indicar las referencias, adecuación e idoneidad del equipo.

Se valorará especialmente el conocimiento de la zona y la experiencia conjunta del equipo, lo que se acreditará por pertenencia a la misma empresa y preferentemente al mismo centro de trabajo.

2.- Valoración del precio ofertado: XP (30 puntos máximo)

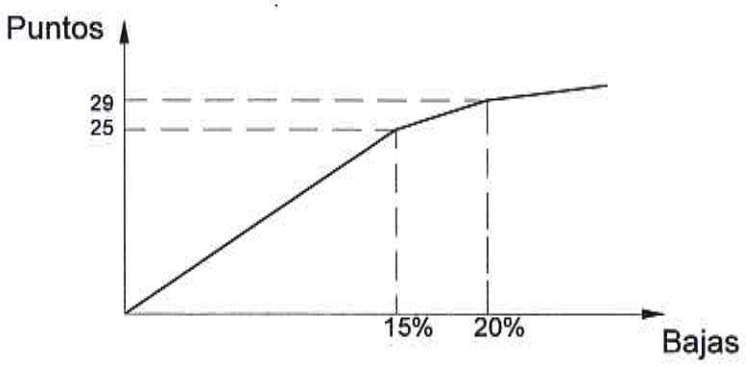
El Precio Ofertado se presentará en el Sobre Nº 3 de acuerdo al texto que figura en el Anexo nº 1.

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

Para cada licitador "i" se obtendrá la Baja de Oferta "Bi" en porcentaje (valor absoluto) con dos decimales respecto del Presupuesto de Licitación.

A cada oferta se le asignará la siguiente puntuación (donde Bmáx= Baja máxima).

Bi= 0%	0 puntos
0% < Bi < 15%	De 0 a 25 puntos variando linealmente
15% < Bi < 20%	De 25 a 29 puntos variando linealmente
20% < Bi < Bmáx	De 29 a 30 puntos variando linealmente (tramo aplicable sólo si Bmáx > 20%)



9.- APERTURA DE SOBRES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

9.1.- Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura y calificación del contenido de los sobres de "Documentación Administrativa", resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, en un plazo de cinco días. Dicha circunstancia será comunicada al licitador correspondiente y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax (C/ San Salvador 3, Urdazubi/Urdax).

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador.

9.2.- Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Oferta Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el del precio ofertado, establecidos en la Cláusula 8 de este Pliego.

9.3.- Otorgados los puntos, se procederá a continuación, a la apertura de los sobres de "Oferta Económica" presentados y admitidos.

9.4.- Negociación. El único elemento de negociación será el precio ofertado, por lo que, a la vista de las ofertas presentadas, se comunicará a los licitadores admitidos cuál ha sido el mejor precio ofertado, sin divulgar en ningún caso la identidad del Proponente, y se les invitará a que en el plazo máximo de tres días presenten una segunda oferta que mejore la anteriormente presentada. Dicha oferta habrá de presentarse en el Ayuntamiento de Urdax.

La comunicación se dirigirá a la dirección de correo electrónico facilitada previamente por los licitadores.

Únicamente podrá presentarse una mejor oferta por cada licitador y, en caso de no presentarse ninguna, se tendrá por definitiva la oferta presentada inicialmente. Tras la presentación de la segunda oferta la negociación se dará por concluida estableciéndose un orden de prelación de los licitadores según la puntuación obtenida en el conjunto de los criterios de valoración.

9.5.- Propuesta de adjudicación. Por parte de la Mesa de contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores antes establecido, con las puntuaciones que han obtenido. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En el caso de empate en la puntuación total de dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con una discapacidad de al menos un 33%, siempre que el porcentaje de trabajadores con discapacidad 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.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación.

10.- ADJUDICACIÓN

Una vez realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa propuesta por la Mesa.

La resolución de adjudicación del órgano de contratación se acomodará a la propuesta de adjudicación salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente al licitador a cuya favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor del siguiente licitador en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la apertura de los sobres nº 3 "Oferta Económica", los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su oferta.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de siete días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la oferta económica) que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Resguardo del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por importe equivalente al 4% del presupuesto de adjudicación (de acuerdo con lo previsto en el artículo 95.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos), constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

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

La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 7 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 2% del presupuesto del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable imponiéndole por día natural de retraso la sanción prevista en la Cláusula 3 de este Pliego.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal designado por el Ayuntamiento para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

13.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista, y serán por cuenta de éste los perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni un de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

15.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales 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.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante, pudiendo el órgano de contratación optar por resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista con inhabilitación para contratar durante el plazo de cinco años con las entidades sometidas a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, o continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 35 por ciento del precio del contrato.

16.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

17.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos.

18.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES

Todo el personal del contratista que sea necesario para la realización de los trabajos tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución del contrato.

19.- APORTACIÓN DEL EQUIPO

El contratista queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquellos.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del contratista.

20.- ASISTENCIA A LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, 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, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en la Ley Foral de Contratos Públicos.

22.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

La subcontratación y la cesión del contrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 11 O y 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

23.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contratista deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. El Ayuntamiento procederá al examen de los trabajos ejecutados y caso de estimarse incumplidas las prescripciones técnicas o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al contratista corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Dentro de los quince días siguientes a la entrega o realización del objeto del contrato, se procederá a la recepción de los trabajos.

24.- RESPONSABILIDAD EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO CULPABLE DEL CONTRATISTA

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

Será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

25.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

26.-TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LA ADJUDICACIÓN

Con la participación en la presente licitación, los licitadores aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

27.- RECLAMACIONES

Las empresas y profesionales interesados en la licitación y adjudicación del contrato podrán interponer, ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, reclamación contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, en el plazo de 1 O días naturales contados desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, siempre y cuando esté fundada en alguno de los motivos establecidos en el artículo 210.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos y de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

28.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa, sometiéndose las partes a la regulación contenida en la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa de contratación administrativa de aplicación. Las incidencias que se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto administrativo, recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, siempre y cuando no se haya presentado reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra basada en el mismo motivo.

ANEXO 1

OFERTA ECONÓMICA

Don/doña ....., con D.N. I....., obrando en nombre propio o en representación de....., en relación con la licitación de los trabajos de dirección de obra del "Proyecto de construcción de la modificación integral del abastecimiento de agua potable del municipio de Urdazubi/Urdax", por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria, declara que se compromete a ejecutarlos por la cantidad de .....(en número) euros, IVA **EXCLUIDO**.

(Fecha y firma)

URDAZUBIKO UDALA
(Nafarroa)
AYUNTAMIENTO
DE
URDAX
(Navarra)

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas Administrativas para la contratación de la asistencia para la "Dirección de las obras del "Proyecto de construcción de la modificación integral del abastecimiento de agua potable del municipio de Urdazubi/Urdax" ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Urdazubi/Urdax, en su sesión plenaria de 31 de marzo de 2017.

El Secretario: Javier Irigoyen Daguerre

URDAZUBIKO UDALA * AYUNTAMIENTO DE URDAX *