

Expediente:	GP 2017 066
Tipo:	Abierto inferior al umbral comunitario
Concepto:	Redacción del Proyecto de Ejecución y, en su caso, Dirección Facultativa de "las obras de ampliación de edificio de Oficinas para el Departamento de Hacienda y Política Financiera en Cortes de Navarra, 2. Y adecuación del edificio de Obras Públicas conforme a la normativa de actividad clasificada"

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE AMPLIACION DE EDIFICIO DE OFICINAS PARA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y POLITICA FINANCIERA EN CORTES DE NAVARRA, 2. Y ADECUACIÓN DEL EDIFICIO DE OBRAS PÚBLICAS CONFORME A LA NORMATIVA DE ACTIVIDAD CLASIFICADA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

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

- a) **La redacción del proyecto de las obras de ampliación de edificio de Oficinas para el Departamento de Hacienda y Política Financiera en Cortes de Navarra, 2. Y adecuación del edificio de Obras Públicas conforme a la normativa de actividad clasificada.** Comprenderá la redacción del proyecto completo de arquitectura, 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) **La dirección facultativa de las obras de ampliación de edificio Oficinas para el Departamento de Hacienda y Política Financiera en Cortes de Navarra, 2. Y adecuación del edificio de obras publicas para el cumplimiento de actividad clasificada.** Esta opción eventual se adjudicará únicamente en el caso de que se decida llevar a cabo la ejecución y sobre el proyecto redactado como consecuencia de la presente licitación, en un plazo máximo de 6 años. La dirección de las obras comprenderá la dirección de arquitectura, y dirección de ingenieros colaboradores, así como la coordinación de seguridad y salud.

Las adjudicaciones de estos contratos, que se producirán en el caso de que se cumplan las condiciones anteriormente señaladas, serán a favor del licitador que haya resultado adjudicatario en la presente licitación, en la cuantía ofertada y estarán condicionadas a que exista crédito adecuado y suficiente en el o los ejercicios correspondientes para financiar las obligaciones económicas derivadas de la realización de dichos trabajos, así como las previas autorizaciones del gasto correspondiente.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones técnicas y urbanísticas que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y las que defina el Ayuntamiento de Pamplona, así como las establecidas en la Modificación del Plan Especial de reforma interior del I u II Ensanche

de la U.I. XV/ZOR-1 para la unidad básica 213 (Redentoristas –Gobierno de Navarra), promovido por le Servicio de Patrimonio y Aprobado por el ayuntamiento de Pamplona con fecha 22 de noviembre de 2013. Que se adjuntan como anexo al presente pliego.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

- ❖ Órgano de contratación: Directora General del Presupuesto.
- ❖ Unidad gestora del contrato: Servicio de Patrimonio. Sección de Gestión Técnica del Patrimonio.

La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 6/2006, es la siguiente:

CPV Principal:-71242000-6 Elaboración de proyectos y diseño, presupuestos.

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 181.566 € (IVA excluido).

El presupuesto máximo de licitación, a efectos de forma y procedimiento de contratación, será de 181.566 € IVA no incluido, lo que supone un total de 219.694,86 € IVA incluido.

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 (conforme la parte proporcional de Ejecución Material de cada lote, si se hiciera en dos fases).

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 desestimadas las ofertas económicas que superen dicho importe o presupuesto.

El abono de los honorarios de redacción del proyecto se realizará con cargo a la partida 111002 11300 6020 923104 "Plan de inmuebles. Oficinas administrativas" del presupuesto de gastos del año 2018.

El abono de la dirección de obra se realizará con cargo a la partida equivalente a 111002 11300 6020 923104 "Plan de inmuebles. Oficinas administrativas", que a tal efecto se habilite en los presupuestos de gastos de los años en que se ejecuten las obras, previsiblemente 2019 y 2020, o en sucesivos la que se habilite al efecto.

4.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y de asistencia.

La tramitación de este expediente se llevará a cabo por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, de conformidad con el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El criterio de adjudicación será la oferta más ventajosa.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato de asistencia, están sometidos a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

5.- 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, 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.

6.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará la solvencia económica y financiera del licitador para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Informe de instituciones financieras**, en el que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa o persona física, puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato, y, en el caso de profesionales, justificante de la existencia de **un seguro de indemnización por riesgos profesionales** que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

Por otros de los medios contemplados en el art. 13.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean iguales o superiores al importe de esta licitación.

En el 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.

7.- 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 (2015-2016-2017) avalada por Certificados de buena ejecución de al menos un proyecto de obras de edificación, de un importe mínimo de 500.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material.

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 cualquier caso, ya sea de forma individual o conjunta, las obras presentadas en esta relación deberán haber sido necesariamente proyectadas y dirigidas por los arquitectos o empresas de arquitectura que concurren. En esta relación podrán ser, indistintamente, de cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente.

2. Declaración del equipo técnico propio 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.
- 1 Ingeniero.

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

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1 Lugar y Plazo.

Las empresas que deseen participar en la licitación podrán presentar sus proposiciones, en el Registro de Euskarabidea – Instituto Navarro del Euskera (en C/ Yanguas y Miranda, 27, 1º) o en el Registro del Departamento de Hacienda y Política Financiera (Calle Esquiroz, nº 16, de Pamplona).

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

La convocatoria se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra.

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.

8.2 Forma

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

- Sobre 1- Documentación administrativa GP 2017 066.
- Sobre 2- Proposición Técnica GP 2017 066.
- Sobre 3- Proposición Económica GP 2017 066.

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

- Expediente número: GP 2017 066.
- 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 al que se dirige (Sección de Gestión Técnica del Patrimonio-Servicio de Patrimonio), 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 que cumple las condiciones exigidas para contratar y que no está 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, y medios conforme a lo establecido en las Cláusulas 6 y 7 del presente Pliego de Condiciones tanto del contratista principal como la de las empresas subcontratistas.
4. Dirección de correo electrónico del licitador.

- Sobre nº 2: Propuesta técnica.

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 superficies de cada una de las plantas (acotados y con expresión del uso, superficie de todas las dependencias y ubicación del mobiliario), alzados, secciones generales, y detalles constructivos de los encuentros de los elementos nuevos con los existentes, con indicación de los materiales y calidades propuestas.

Planos de los recorridos y salidas de evacuación justificando el cumplimiento de actividad clasificada.

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 20 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 en el mismo, conforme la Modificación del Plan Especial de reforma interior del I u II Ensanche de la U.I. XV/ZOR-1 para la unidad básica 213 (Redentoristas – Gobierno de Navarra), promovido por le Servicio de Patrimonio y Aprobado por el ayuntamiento de Pamplona con fecha 22 de noviembre de 2013.

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 encuentros con elementos existentes.

Se describirá la solución adoptada para la evacuación de los edificios, indicando recorridos y medidas necesarias a acometer en el edificio de Obras Publicas, para el cumplimiento de la normativa precisa de actividad clasificada.

2- Memoria de instalaciones.

- 2.1. Breve **Memoria** descriptiva y justificativa de las **Instalaciones** propuestas, de las instalaciones afectadas en el edificio contiguo y conexiones previstas de edificios. Se definirá la adaptación al modelo actual de gestión de las instalaciones en aras de conseguir su mejor comportamiento en todos los aspectos de su futuro uso y funcionamiento. Las instalaciones se diseñarán conforme a los criterios de mayor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento.

Para los apartados 1.2. – 2.1. Se admitirán un máximo de 10 páginas a una cara DIN A4.

3- Plazo de redacción del proyecto: Tendrá un **plazo máximo de 18 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- Memoria descriptiva del método de trabajo para llevar a cabo la dirección de las obras. Se señalará expresamente:

4.1. Se describirá la propuesta de actuación respecto a la 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.

4.2. Compromiso de asistencia técnica durante el periodo de garantía de la obra. Se detallará: La sistemática de gestión de incidencias y el control y supervisión periódica en esta fase.

Para estos apartados 3-4 se admitirá un máximo de 3 páginas a una cara DIN A4.

Las propuestas serán legibles, utilizando como mínimo un tamaño de letra 10.

En el caso de que se sobrepase el número de páginas señaladas en cada apartado, éstas no se tendrán en cuenta. (Sí se podrá adjuntar toda la documentación que se considere oportuna, tipo actas modelo o formatos checklist en anexos aparte.)

Presupuesto desglosado por capítulos de la propuesta, que deberá ser igual o menor a la cantidad de 2.807.212,10 euros y 347.875 euros de Presupuesto total de cada uno.

Compromiso del licitador. en el caso de que resulte adjudicatario y no disponga de la misma, de establecer una oficina técnica situada en la comarca de Pamplona durante 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, según modelo Anexo IV.

- 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.

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

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

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

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

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 sus componentes o por su representante.

9.- 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 proyecto0-62 puntos.

1. Propuesta arquitectónica del proyecto0-32 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) su adecuación al programa funcional y de necesidades descrito en el pliego de condiciones técnicas particulares.0-10.
- Solución cumplimiento de la normativa de actividad clasificada, recorridos y salidas de evacuación propuestos.... 0-12.
- La resolución de encuentros y soluciones constructivas entre los elementos existentes y la propuesta de actuación.0-10

2. Memoria de instalaciones0-12 puntos

La propuesta de instalaciones tendrá en cuenta:

- Diseño y calidad de las instalaciones, encaminadas a un mayor aprovechamiento energético y una menor demanda y consumo energético (kWh/m2 año), mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento, así como la incorporación de energías alternativas y renovables. Compatibilidad con las instalaciones existente0-12

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 **18 semanas** a contar a partir del día de la formalización del contrato, estableciéndose los siguientes plazos parciales:

-Plazo de **6 semanas** para la **redacción del proyecto básico**, (que podrá reducirse a un mínimo de 4 semanas).

-Plazo de **12 semanas** para la **redacción del proyecto de ejecución**, (que podrá reducirse a un mínimo de 8 semanas).

Se valorará con dos puntos la reducción de cada semana en la redacción de los proyectos, hasta un máximo de dos semanas (4 puntos) en la fase de redacción del proyecto básico y cuatro semanas (8 puntos) en la fase de redacción del proyecto de ejecución y sus anexos.

4. Propuesta de actuación y plan de trabajo..... 0-6 puntos

4.1 Fase de dirección facultativa de la obra e instalaciones: 0-4 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 Patrimonio, o a otro personal autorizado por el Departamento de Hacienda y Política Financiera para su conocimiento público.

4.2 Servicio posterior durante el plazo de garantía 0-2 puntos

Se valorará el método de gestión de incidencias en plazo de garantía de la obra ejecutada, el sistema de control y supervisión periódica.

- 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:

Precio mínimo ofertado x 38

Valoración criterio precio: -----

Precio ofertado

Se utilizarán como máximo dos decimales.

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

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:

D^a. Marta Echavarren Zozaya, Directora de Servicio del Patrimonio.

Suplente: D^a. María Iparraguirre Picabea, Jefa de la Sección de Gestión Jurídica del Patrimonio.

Vocales:

Vocal técnico primero: D^a. Virginia Turrillas Osés, arquitecta, Jefa de la Sección de Gestión Técnica del Patrimonio.

Suplente: D. Marino Cerrada Gárate, Arquitecto Técnico del Servicio de Patrimonio.

Vocal técnico segundo: D. Jose Antonio Uribarri Quintana, arquitecto, Jefe del Negociado de Planeamiento y Valoraciones del Servicio de Patrimonio.

Suplente: D^a. Susana Sanz Berrueta, Arquitecta Técnica del Servicio de Patrimonio.

Interventor: D. Luis Ceras Arrese,

Suplente: interventor del Departamento de Hacienda y Política Financiera.

Secretario de la Mesa: D. Jose Norberto Viguria Alegría Letrado de la Sección de Contratación, y Seguros, y Asuntos Económicos del Servicio de Patrimonio.

Suplente: D^a Silvia Baines, Jefa de la Sección de Contratación, y Seguros, y Asuntos Económicos del Servicio de Patrimonio.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el Sobre nº1 "Documentación administrativa", 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 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.

11.- 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, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto. 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.

7. Certificado de alta en el Colegio Oficial correspondiente o titulación.

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

12.- 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.

13.- 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.

14.- 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 2% 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 del expediente.

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 2% del importe de la adjudicación de la dirección de obra (IVA excluido) y se devolverá al término del plazo de garantía legalmente establecido.

15.- 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.

16.- 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.

La Sección de Gestión Técnica del Patrimonio realizará el seguimiento de los trabajos de redacción del proyecto. Durante el transcurso de la redacción del proyecto, el equipo redactor deberá mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos del Servicio de Patrimonio, cuando éstos lo requieran, con vistas a asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades que se plantean.

17.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

A.- Entrega del proyecto básico

El licitador entregará al Servicio de Patrimonio dos ejemplares del proyecto básico (con el contenido especificado en el Anejo I del R.D. 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 Patrimonio 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 3 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.

18.- 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.

19.- 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 deberá acordar con el Departamento de Hacienda y Política Financiera al menos una visita fija semanal a la que acudirán los técnicos de dicho Departamento. La dirección 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.

20.- 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.

21.- 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 al Servicio de Patrimonio 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 cláusulas 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.

22.- 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 Departamento de Hacienda y Política Financiera, 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.

23.- 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.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 124.1 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 por 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.

25.- 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, modificada por la Ley Foral 3/2013, de 25 de febrero. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato según lo señalado en la cláusula anterior.

26.- 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, a 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.

27.- 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 Gobierno de Navarra con carácter previo.

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)


Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Ogasuna eta Finantza Politikara
Hacienda y Política Financiera
Ondare Zerbitzua
Servicio de Patrimonio

SECCION DE GESTION TECNICA DEL PATRIMONIO- SERVICIO DE PATRIMONIO.

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 enC.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)



Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Ogasuna eta Finantza Politika
Hacienda y Política Financiera

Ondare Zerbitzua
Servicio de Patrimonio

SECCION DE GESTION TECNICA DEL PATRIMONIO- SERVICIO DE PATRIMONIO.

ANEXO III

OFERTA ECONÓMICA

REDACCIÓN DE PROYECTO COMPLETO, Y EN SU CASO, DIRECCION DE LAS OBRAS DE AMPLIACION DE EDIFICIO DE OFICINAS PARA EL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y POLITICA FINANCIERA EN CORTES DENAVARRA, 2. Y ADECUACIÓN DEL EDIFICIO DE OBRAS PÚBLICAS CONFORME A LA NORMATIVA DE ACTIVIDAD CLASIFICADA.

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

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

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES


Gobierno de Navarra
Departamento de Hacienda y Política Financiera
Ondare Zerbitzua
Servicio de Patrimonio

SECCION DE GESTION TECNICA DEL PATRIMONIO- SERVICIO DE PATRIMONIO.

ANEXO IV

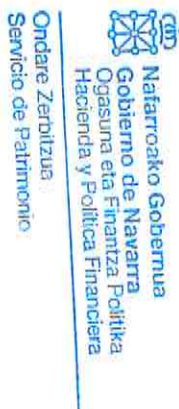
DECLARACION RESPONSABLE DE LOS MEDIOS MATERIALES.

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

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 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).



SECCION DE GESTION TECNICA DEL PATRIMONIO- SERVICIO DE PATRIMONIO.

