

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN RIBAFORADA.

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones económico-administrativas que han de regir en la contratación de:

- a) **La redacción del proyecto** de las obras de construcción de un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria en Ribaforada. 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) **La dirección facultativa de las obras** de un nuevo Instituto de Educación Secundaria Obligatoria en Ribaforada. La dirección de las obras comprenderá la dirección de arquitectura, y dirección de ingenieros colaboradores.

La resolución que dé término a dicho procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto y la aprobación del gasto, así como la dirección facultativa, condicionada a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudique sobre la base del proyecto aprobado.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones urbanísticas que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que defina la normativa de aplicación.

El proyecto de ejecución garantizará la obtención de un ECCN (Edificio Consumo de energía Casi Nula). Se entiende por ECCN aquel edificio que cumpla con las exigencias prestacionales de carácter energético recogidas en los distintos documentos del presente concurso.

El proyecto incluirá los **cálculos de demanda energética** con el suficiente nivel de detalle utilizando herramientas adecuadas, basadas y validadas con la norma UNE-EN-13790:2011, de modo que se calcule una demanda real y acredite el cumplimiento de los valores fijados en el apartado "Parámetros de obligado cumplimiento" del Pliego de Prescripciones Técnicas. Estos cálculos serán comprobados por el Departamento de Educación.

En el supuesto de que de estas comprobaciones no se dedujeran resultados satisfactorios, el proyecto deberá ser corregido, adaptado o completado con los requerimientos necesarios hasta el cumplimiento de los mismos.

Durante la ejecución de la obra se realizarán los controles y ensayos necesarios para verificar el cumplimiento de los datos del proyecto.



2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato es la Dirección General de Universidades y Recursos Educativos del Departamento de Educación y la unidad gestora, el Servicio de Infraestructuras Educativas del mismo.

3.- IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN

El **presupuesto máximo total (que incluye los honorarios por redacción del proyecto y la dirección de las obras), a efectos de forma y procedimiento de contratación, será de 191.855 euros, IVA incluido** (siendo el valor estimado del contrato 158.558 euros, IVA excluido):

- a) **Redacción del proyecto completo** de las obras, el estudio de seguridad y salud, el estudio de gestión de residuos y los proyectos específicos de instalaciones (calefacción, electricidad, telecomunicaciones, fontanería, saneamiento y actividad clasificada), de la construcción de un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria en Ribaforada: **124.372 euros, IVA incluido**.

El abono de los honorarios de redacción del proyecto se realizará con cargo a la partida 410001 41800 6020 325100 "Construcción de nuevos centros y obras. Plan de Centros Escolares" del presupuesto de gastos del año 2018.

- b) **Dirección facultativa de las obras** de un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria en Ribaforada, incluidas las direcciones correspondientes de los proyectos específicos de instalaciones (calefacción, electricidad, fontanería, saneamiento y actividad clasificada) cuya adjudicación está condicionada a los supuestos señalados en la cláusula primera del presente pliego: **67.483 euros, IVA incluido**.

El abono de la dirección de obra se realizará con cargo a la partida 410001 41800 6020 325100 "Construcción de nuevos centros y obras. Plan de Centros Escolares", que se habilite en el presupuesto de gastos del año 2019.

La fiscalización del gasto correspondiente a la dirección facultativa de las obras se efectuará una vez se haya adjudicado el contrato de obras, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya elaborado el proyecto.

Se ofertará un presupuesto total (que incluya los honorarios por redacción del proyecto completo y la dirección de las obras), sobre el que se calculará la baja con relación al presupuesto máximo total (191.855 euros, IVA incluido).

La baja ofertada se aplicará en la misma proporción a los presupuestos de proyecto (124.372 euros, IVA incluido) y dirección de las obras (67.483 euros, IVA incluido).

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto máximo total.

4.- FORMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene naturaleza administrativa y de asistencia.

La tramitación de este expediente de contratación 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 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 incursas 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 justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.**

En caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

7.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL, EXPERIENCIA Y MEDIOS

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 obra de edificación por un importe mínimo de 600.000 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 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 propio del licitador para ejecutar el contrato, indicando qué profesionales van a ser los responsables de la ejecución del mismo. En esta relación obligatoriamente figurarán como mínimo:

- Un Arquitecto superior
- Un Ingeniero responsable de los proyectos de instalaciones

Debiendo aportar, cada profesional, la siguiente documentación:

- **Certificado de alta en el Colegio Oficial correspondiente.**
- **Certificado del Colegio Oficial de Arquitectos correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública competente** en el que se acredite la participación de dichos profesionales en la redacción de proyecto y dirección en al menos una obra de edificación de **importe mínimo de 600.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material, que haya sido finalizada en el curso de los últimos tres ejercicios.**
- **Certificado del Colegio Oficial de Ingenieros correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública competente** en el que se acredite la participación de dichos profesionales en la redacción de los proyectos de instalaciones y su dirección en al menos una obra de edificación de **importe mínimo del Presupuesto de Ejecución Material de 600.000 euros de del total de la obra o 180.000 euros de las instalaciones del edificio, que haya sido finalizada en el curso de los últimos tres ejercicios.**

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 Infraestructuras Educativas, acompañada de las acreditaciones referidas anteriormente, para su comprobación y, en su caso, aceptación por el Departamento de Educación.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en la disposición derogatoria única y disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro General del Gobierno de Navarra, en el Registro del Departamento de Educación o en cualquiera de los lugares determinados en el artículo 38.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, así como a través del Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, en el plazo que expresamente se establezca en el anuncio que sobre este procedimiento se publique en el Portal de Contratación.

Presentación de ofertas por correo:

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá hacer conforme al siguiente procedimiento:

- a) La oferta deberá remitirse al Registro del Departamento de Educación, C/Santo Domingo, 8, C.P. 31001-Pamplona mediante correo certificado, con indicación del procedimiento de licitación.
- b) El licitador deberá anunciar, en el mismo día, mediante telefax, fax o telegrama, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de imposición del envío en la oficina de correos.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme a lo expresado anteriormente y la documentación se reciba por el órgano de contratación con posterioridad al plazo fijado para la presentación de ofertas, la misma no será admitida a licitación.

De cualquier modo, **transcurridos diez días desde la fecha de terminación de la presentación de ofertas si no se ha recibido la documentación remitida por correo ésta no será admitida en ningún caso.**

La presentación de las proposiciones supone 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.

Las proposiciones se presentarán en **sobre único cerrado y firmado por el licitador o su representante en el que se incluirá el Sobre nº1, Sobre nº2 y Sobre nº3:**

- **"Sobre nº 1: Documentación administrativa"**, en sobre cerrado y firmado por el licitador o su representante.
- **"Sobre nº 2"**, (en sobre cerrado, rotulado únicamente con el texto **"Sobre nº 2", sin identificación del licitador, ni del LEMA**). Contendrá otros dos sobres (Sobre nº 2.A, y Sobre nº 2.B), rotulados como:
 - **"Sobre nº 2 A: Propuesta Técnica - LEMA: ..."**, (en sobre cerrado y sin identificación del licitador).
 - **"Sobre nº 2 B: Identificación del lema - LEMA: ..."**, (en sobre cerrado y sin identificación del licitador).
- **"Sobre nº 3: Oferta Económica"**, en sobre cerrado y firmado por el licitador o su representante.

La identificación por "LEMA", se traduce en un texto breve utilizado a modo de nombre supuesto, que se utilizará por cada licitador para este concurso, con objeto de posibilitar una evaluación anónima de cada propuesta. En ningún caso los documentos presentados deben permitir identificar al licitador con su lema, hasta la lectura pública del sobre 2.B, que contiene en su interior la correspondencia entre licitador y lema.

Toda la documentación contenida en el Sobre 2.A. deberá ser ANÓNIMA. Todas las páginas presentadas (DIN A4 y DIN A3) se identificarán obligatoriamente con el LEMA escogido para el presente concurso.

En el supuesto de que la documentación entregada en el Sobre 2.A. contenga la identificación del licitador o equipo de licitadores, o cualquier otro dato identificativo



del mismo, o que cualquier documento presentado permita la identificación del licitador con su lema, antes de la apertura del Sobre 2.B, la propuesta quedará automáticamente EXCLUIDA DEL PROCEDIMIENTO.

- **“Sobre nº 1: Documentación administrativa”.** Se incluirán los siguientes documentos:
 - 1. **Identificación del licitador o licitadores** que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios, etc... con indicación de la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. Así mismo se presentará una **dirección de correo electrónico del licitador**, todo ello conforme al modelo señalado en el Anexo I.
 - 2. **Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, 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, y en la que,
 - **Se compromete, 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.

Dichas declaraciones se ajustarán a lo establecido conforme al modelo señalado en el Anexo II.

- **“Sobre nº 2”,** (en sobre cerrado, rotulado únicamente con el texto “Sobre nº 2”, sin identificación del licitador, ni del LEMA).
 - **“Sobre nº 2 A: Propuesta Técnica - LEMA:”,** (en sobre cerrado y sin identificación del licitador).

La propuesta técnica deberá incluir todos los apartados señalados a continuación:

1- Propuesta arquitectónica de redacción del proyecto:

- Memoria justificativa que describa el conjunto de la propuesta para la consecución de un Edificio de Consumo casi Nulo y que desarrolle los criterios constructivos y las estrategias de diseño pasivo y activo según el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que incluya el cuadro de los parámetros y valores indicados en el apartado 3.1.2.

(Para este apartado se admitirá un máximo de 5 páginas a una cara DIN A4, todas ellas identificadas obligatoriamente con el LEMA escogido para este concurso).
- Propuesta gráfica de la solución arquitectónica que contendrá el plano de urbanización, planos con cotas generales de cada una de las plantas (con

expresión del uso y superficie de todas las dependencias), alzados, secciones generales y detalles constructivos con indicación de los materiales y calidades propuestas (encuentros forjado-fachada, cubierta-fachada, forjado inferior-fachada, carpinterías en planta y sección, protección solar si la hubiere,... otros detalles que se estimen necesarios para entender la propuesta).

Todos los planos deberán estar a una escala normalizada.

(Para este apartado se admitirán un máximo de 5 páginas a una cara DIN A3, todas ellas identificadas obligatoriamente con el LEMA escogido para el concurso)

- Cuadro de superficies útiles de todos los espacios proyectados, con indicación de la superficie construida de cada planta.

(Para este apartado se admitirá un máximo de 1 página a una cara DIN A4, identificada obligatoriamente con el LEMA escogido para este concurso).

- 2- Plazo de redacción del proyecto: no superior a 75, ni inferior a 60 días naturales a partir del día siguiente a la firma del contrato. Caso de no ofertar plazo específico, se entenderá el plazo máximo señalado. No se admitirán propuestas que no cumplan los plazos señalados.

- 3- Método de trabajo para llevar a cabo la Dirección de las Obras. Se señalará expresamente:

a) Número de visitas de obra al mes, durante la ejecución de la misma; siendo el mínimo de cuatro al mes y el máximo de ocho visitas al mes. La propuesta incluirá la redacción de actas o informes mensuales que serán remitidos a la propiedad. No se admitirán propuestas que no cumplan los límites señalados.

b) Compromiso de asistencia técnica, hasta un máximo de 6 años desde la recepción de las obras.

Tanto la oferta de plazo de redacción de proyecto, el número de visitas de obra y el compromiso de asistencia técnica, se presentará conforme al modelo señalado en el Anexo III.

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.

- **“Sobre nº 2 B: Identificación del lema - LEMA:”,** (en sobre cerrado y sin identificación del licitador).

Incluirá el Anexo IV, que servirá de identificación de las propuestas valoradas bajo la denominación del LEMA, con el equipo o persona física que se presenta.

- **“Sobre nº 3: Oferta Económica”,** en sobre cerrado y firmado por el licitador o su representante.



Contendrá la oferta económica redactada de acuerdo con el Anexo V 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 sus componentes o por su representante.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Se recuerda que toda la documentación contenida en el Sobre 2.A. deberá ser ANÓNIMA. Todas las páginas presentadas (DIN A4 y DIN A3) se identificarán obligatoriamente con el LEMA escogido para el presente concurso.

En el supuesto de que la documentación entregada en el Sobre 2.A. contenga la identificación del licitador o equipo de licitadores, o cualquier otro dato identificativo, o que cualquier documento presentado permita la identificación del licitador con su lema, antes de la apertura del Sobre 2.B, la propuesta quedará automáticamente excluida del procedimiento.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios para la valoración de las propuestas presentadas serán los siguientes:

1.- Propuesta técnica de redacción de proyecto0-90

1.1. Propuesta arquitectónica del proyecto.....0-50

- 1.1.1. Grado de viabilidad, claridad y simplicidad de la propuesta.....0-5
- 1.1.2. Idónea ubicación, conexión y adecuación de los espacios del edificio, favoreciendo unas relaciones funcionales adecuadas de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas.....0-15
- 1.1.3. Coherencia y equilibrio de la propuesta y su adecuación a los criterios de diseño energético del Pliego de Prescripciones Técnicas.....0-20
 - 1. Compacidad del edificio, orientación, características de la envolvente y hermeticidad del mismo. (12 puntos)
 - 2. Eficiencia del edificio, descripción de los sistemas de generación y acondicionamiento y valores numéricos según parámetros indicados. (8 puntos)
- 1.1.4. Descripción de los materiales, soluciones constructivas e instalaciones que minimicen los costos de ejecución y posterior mantenimiento de acuerdo con los criterios constructivos del Pliego de Prescripciones Técnicas.....0-10

1.2. Plazo de redacción del proyecto 0-20

- Ministerio de Educación
Gobierno de Navarra
Educativa / Educación

- Propuesta de seguimiento de la obra, detallando el número de visitas de obra al mes, dentro de los márgenes establecidos. Se asignará la mayor puntuación (10 puntos) a la propuesta que oferte ocho visitas de obra al mes, y 0 puntos a la propuesta que oferte cuatro visitas de obra al mes. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional..... 0 - 10.
- Propuesta de asistencia técnica posterior a la finalización de las obras. Se asignará la mayor puntuación (10 puntos) a la propuesta que oferte 6 años de asistencia técnica, y 0 puntos a quién ofrezca el año mínimo de asistencia técnica establecido. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional..... 0 - 10.

La valoración de las ofertas económicas se determinará utilizando como máximo dos decimales y según la siguiente fórmula:

$$V_i = 10 - \frac{10 \times (B_{\max} - B_i)^2}{(B_{\max} - 1/2 B_{\min})^2}$$

$B_i =$ Baja de la oferta en %

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN RIBAFORADA Página 9 de 34

- Suplente: Un técnico del Servicio de Infraestructuras Educativas.
- Un técnico del Servicio de Infraestructuras Educativas.
Suplente: Un técnico del Servicio de Infraestructuras Educativas.
- La Jefa del Negociado de Contratación.
Suplente: Un técnico del Servicio de Infraestructuras Educativas.
- El Interventor delegado en el Departamento de Educación.
Suplente: Un técnico del Servicio de Intervención General.
- Un letrado de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación, que actuará como Secretario de la Mesa.
Suplente: Un letrado de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación.
- Un técnico designado por el Ayuntamiento de Ribaforada.

Una vez aprobado este expediente de contratación se procederá por el órgano de contratación a la designación e identificación de cada uno de los miembros asignados a la constitución de la Mesa de Contratación.

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.

Si en dicho acto, se detectara que la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al licitador para que subsane la documentación presentada, otorgándole un plazo de 5 días. Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la propuesta correspondiente.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, de las empresas admitidas.

El "Sobre nº 2 B: Identificación del lema – Lema:...." quedará bajo custodia de la Mesa de Contratación para su posterior apertura pública. Se procederá a la apertura del Sobre 2. A: "Propuesta técnica - Lema", 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 en el Portal de Contratación de Navarra, comunicará los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de la inadmisión, en su caso.

Con posterioridad comunicará el resultado la valoración efectuada de las propuestas técnicas anónimas, bajo los LEMAS de cada propuesta.

Seguidamente se abrirán los "Sobres nº 2 B: Identificación del lema – LEMA:.....", y se dará lectura pública de la correspondencia entre cada licitador y el LEMA.

Finalmente, la Mesa de Contratación abrirá los "Sobres nº 3: Oferta Económica", y se dará lectura pública de las mismas.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

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

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de que el licitador va a ser propuesto como adjudicatario, el licitador presentará 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 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, ajustado al modelo del Anexo VI 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. Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, experiencia 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.
7. 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.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 de el importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje de acuerdo con el artículo 54.4 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

12.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Gestora 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

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario depositará a favor del Gobierno de Navarra el 4% del precio de adjudicación (IVA excluido), quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos y se devolverá transcurrido un año desde la recepción de la obra.

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.

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 todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

16.- PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL

El plazo de ejecución del contrato será el ofertado en la propuesta, con un plazo de redacción de proyecto máximo de 75 días y mínimo de 60 días naturales, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

Durante el transcurso de la redacción del proyecto, el equipo redactor deberá mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos del Departamento de Educación, cuando éstos lo requieran, en vistas a asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades que se plantean; siendo requisito indispensable entregar en el Departamento una copia antes de su visado para que los técnicos den su aprobación al mismo.

17.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

La presentación de la totalidad del Proyecto se ordenará en la forma que se indica en el apartado "DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO" del Pliego de Prescripciones Técnicas, de modo que se puedan tramitar los diferentes apartados independientemente ante los organismos que lo exijan.

Previamente, se entregará en el Registro de la Administración un ejemplar del proyecto firmado, sin visar, para que dicha Administración, en el plazo de 10 días hábiles, en virtud del informe de sus servicios técnicos, apruebe, rechace técnicamente el proyecto o requiera la subsanación de los defectos en él observados, otorgándole un nuevo plazo, transcurrido el cual, se actuará según se refiere en este Pliego de Cláusulas.

Posteriormente, se entregarán el número de ejemplares del proyecto, visado por su colegio respectivo, que solicite el Servicio de Infraestructuras, siendo un máximo de seis ejemplares, además de una copia completa en soporte informático en formato editable: word, presto y Autocad 2005.

18.- ABONO DEL PRECIO POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Tras la revisión y aprobación del proyecto, visado del mismo, y entregado, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente al proyecto, según la oferta realizada.

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

19.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo correspondiente a la dirección de la obra se ajustará al plazo real de ejecución de la obra y finalizará con la obtención de la licencia municipal de apertura del edificio.

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 acudir a todas las visitas, que serán como mínimo de cuatro y máximo de ocho al mes, además de las que por urgencia o necesidad se requieran para la correcta ejecución de la obra.

La dirección deberá acordar con el Departamento de Educación al menos una visita fija semanal a la que acudirán los técnicos del Departamento de Educación.

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.

La Dirección de Obra velará por el cumplimiento de las medidas establecidas en el proyecto para garantizar la obtención de un ECCN, con las prestaciones recogidas en los pliegos y en su caso con las previstas por los proyectistas si estas fueran superiores, para lo que incluirá las indicaciones, comprobaciones, pruebas o ensayos que sean necesarios.

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 el total 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 Infraestructuras Educativas para fijar el día y la hora en que se efectuará dicha recepción.

La dirección de obra deberá presentar en la recepción la siguiente documentación:

- Planos definitivos de distribución.
- Planos definitivos de las instalaciones eléctricas y mecánicas.
- Cálculo definitivo del comportamiento energético del edificio, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Certificado del control efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Certificado de haber realizado las pruebas finales de fontanería, calefacción y electricidad de acuerdo con la normativa vigente.
- La dirección de obra exigirá al constructor lo dispuesto en los puntos IC.22.1 y IC.22.3 de las instrucciones técnicas complementarias del reglamento de instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria, el esquema de principio de control y seguridad, debidamente enmarcado en impresión indeleble, para su colocación en la sala de máquinas, y la copia del certificado de la instalación presentado ante el Departamento de Industria, Comercio y Turismo.
- Así mismo, deberá controlar que la instalación del sistema de alarma de intrusión sea realizada por una empresa de seguridad autorizada, conforme a lo establecido en la Orden INT/314/2011, del Ministerio de Interior. Y una vez finalizada la instalación, controlará que la empresa instaladora presente la siguiente documentación:
 - Documento con la información relativa al sistema instalado y su emplazamiento, así como los detalles de la instalación incluyendo dispositivos instalados con sus características técnicas, indicación del trazado de cables y tubos protectores empleados.
 - Instrucciones de funcionamiento y mantenimiento del sistema.
 - Empresa instaladora: Nombre, dirección, teléfono etc.
 - Certificado de la instalación.
 - Planos de la instalación, indicando la ubicación de cada componente.
 - Esquema unifilar de la instalación, identificando los circuitos del sistema.
- Se presentará por la Dirección de obra un **manual de uso de la instalación eléctrica** en el que figure un esquema unifilar de los distintos circuitos de alumbrado y fuerza con sus sistemas de protección y los datos de la instalación.
- Se presentará por la Dirección de obra un **manual de uso y mantenimiento de la instalación térmica** que contendrá las instrucciones de seguridad, manejo y maniobra, así como los programas de funcionamiento, mantenimiento preventivo y gestión energética de la instalación proyectada.
- Se presentará por la Dirección de obra un **manual de uso y mantenimiento del edificio, con instrucciones detalladas para los meses cálidos y los fríos, especificando**



GOBIERNO DE ARAGÓN
Departamento de Educación
Dirección General de Infraestructuras Educativas

claramente las medidas que posibilitan el consumo casi nulo y cómo deben ser gestionadas.

- 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.
- La Dirección de obra será responsable de la tramitación con los organismos competentes de los proyectos de instalaciones (presentando los proyectos de instalaciones visados ante los organismos de control autorizados OCAS...), y demás trámites hasta obtener la licencia de apertura, asumiendo, además, el coste económico de dichos trámites.
- La Dirección de obra se encargará de la confección del libro del edificio el cual se entregará a la recepción de las obras.
- La Dirección de Obra entregará los planos definitivos y actualizados del edificio junto con el Certificado de Fin de Obra y restante documentación de final de obra debidamente visada por el colegio profesional correspondiente, tanto en papel como en soporte digital (Autocad 2005).
- Certificado del control de calidad efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Ensayo final de presurización de aire.
- Certificado de calibrado del sistema de ventilación doble flujo.
- Y cualquier otra documentación necesaria según normativa vigente.

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 Educación, 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. Esta atención se extenderá por el plazo propuesto en la oferta, contado desde la firma del Acta de Recepción de la obra.

23.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Quando 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.

Quando 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. 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.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos, las entidades sometidas a esta Ley Foral no divulgarán dato alguno de la información técnica o mercantil que hayan facilitado los licitadores y contratistas, que forma parte de su estrategia empresarial y que éstos hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas.

En el caso de que el licitador presente información confidencial, se deberá indicar con claridad y precisión (en la propuesta técnica presentada en el procedimiento de licitación), el apartado concreto que no podrá divulgarse, así como la justificación de tal confidencialidad.

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 el Consejera de Educación, como vía previa a la jurisdicción contenciosa - administrativa.

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 para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN PROYECTO Y DIRECCIÓN -NUEVO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN RIBAFORADA-

Don.....con
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.....

- La dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones es la siguiente:

-----@-----

- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, señalar lo que proceda en cada caso:

- o Se presentan en uniones de empresarios constituidos temporalmente al efecto.
- o Se presentan en participación conjunta. En este caso, indicar la participación de cada uno de ellos.

Nombre de la Empresa ⇒ Participación%

Nombre de la Empresa ⇒ Participación%

En , a de..... de 2018 .

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

SECCION DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE EDUCACION.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONDICIONES PARA CONTRATAR Y DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS

CONTRATACIÓN PROYECTO Y DIRECCIÓN -NUEVO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN RIBAFORADA-

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 cumplo con las condiciones exigidas para contratar y que no me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, señaladas en los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

- Que me comprometo 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 conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

En, a de..... de 2018.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

SECCION DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE EDUCACION.

ANEXO III

MODELO DE PROPUESTA DE PLAZO DE REDACCIÓN DE PROYECTO, NÚMERO DE VISITAS DE OBRA Y Nº DE AÑOS DE ASISTENCIA TÉCNICA.

CONTRATACIÓN PROYECTO Y DIRECCIÓN -NUEVO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN RIBAFORADA-

Don.....con
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..... se compromete a
ejecutar las obras indicadas en esta proposición, con sujeción a dicha documentación, y

Declara bajo su responsabilidad:

Plazo para la redacción de proyecto: ----- días.

nº de visitas de obra al mes: -----visitas/mes

nº de años de asistencia técnica desde la recepción de las obras: ----- años.

SECCION DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE EDUCACION.

ANEXO IV

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES CON EL LEMA ESCOGIDO PARA LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN PROYECTO Y DIRECCIÓN -NUEVO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN RIBAFORADA-

Don.....con
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 que el LEMA escogido para esta contratación, es el siguiente:

LEMA:.....

En , a de..... de 2018 .

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

SECCION DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE EDUCACION.

ANEXO V

OFERTA ECONÓMICA

**REDACCIÓN DE PROYECTO COMPLETO Y DIRECCION DE LAS OBRAS DE
CONSTRUCCION DEL NUEVO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
OBLIGATORIA EN RIBAFORADA**

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

....., a de de 2018

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO VI

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

- PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EN RIBAFORADA -

Don.....con DNI/NIF,
y 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.

....., a de de 2018.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

SECCION DE OBRAS - DEPARTAMENTO DE EDUCACION.