Nafarroako Gobernua
Ogasuneko eta Finantza Politikako Departamentua

Gobierno de Navarra
Departamento de Hacienda y Política Financiera

Ondarearen Kudeaketa Teknikoaren Atala
Sección de Gestión Técnica del Patrimonio
Yanguas y Miranda, 27-2.
31003 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 29 81

EXPEDIENTE: GP 2019 051

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS. ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO

CONCEPTO: PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA PARA LA OFICINA DE TAFALLA DE HACIENDA TRIBUTARIA DE NAVARRA.

PROMOTOR: DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA

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

PLIEGO REGULADOR DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA PARA LA OFICINA DE TAFALLA DE HACIENDA TRIBUTARIA DE NAVARRA.

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO
2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO
3.- DIVISIÓN EN LOTES
4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
5.- PLAZO DE EJECUCIÓN
6.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
7.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN
8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA
10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL
11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
    11.1 Lugar y plazo
    11.2 Forma y contenido
12- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
13.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
    13.1. Composición de la Mesa

13.2. Apertura, calificación y valoración de las proposiciones

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

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.- ADJUDICACIÓN

17.- GARANTÍAS

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

20.- ABONO DEL PRECIO PROYECTO DE EJECUCIÓN

21.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

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

23.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

24.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

25.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

27.- MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

28.- LEGISLACIÓN APLICABLE

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

30.- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DEUC (SOBRE A).

ANEXO II: OFERTA ECONÓMICA (SOBRE C).

ANEXO III: DECLARACION RESPONSABLE DE LOS MEDIOS HUMANOS (SOLVENCIA TÉCNICO-PROFESIONAL).

ANEXO IV: CRITERIOS DE ADJUDICACION (Cláusula 12 de las condiciones Particulares del contrato).

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

PLIEGO REGULADOR DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA PARA LA OFICINA DE TAFALLA DE HACIENDA TRIBUTARIA DE NAVARRA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

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

a) **La REDACCIÓN DEL PROYECTO de las obras de reforma del local en Tafalla, calle Cuatropea 2 bajo, para Hacienda Tributaria de Navarra.** 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, estudio de mobiliario, accesibilidad y señalización, así como cuantos documentos sean necesarios para la obtención de licencias y legalización de instalaciones.

   El presupuesto máximo estimado para la ejecución de la obra de reforma del local en Tafalla, Calle Cuatropea 2 bajo asciende a 237.600,00 € de presupuesto de ejecución material (PEM). Considerando un 15% de gastos generales y beneficio industrial supone un presupuesto máximo de contrata de 273.240,00 €, al que habrá que aplicar el IVA vigente.

b) **La DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS de las obras de reforma del local en Tafalla, calle Cuatropea 2 bajo, para Hacienda Tributaria de Navarra.** 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, arquitectura técnica y dirección de ingeniería colaboradores, así como la coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obra. La dirección de las obras incluirá la tramitación con el Departamento de Industria de los proyectos de instalaciones y demás trámites administrativos hasta la obtención de la licencia de apertura del edificio.

La adjudicación de este contrato, que se producirá en el caso de que se cumplan las condiciones anteriormente señaladas, serán a favor de la licitadora que haya resultado adjudicataria 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 Particulares y el Programa de Necesidades.

Los **proyectos de ejecución** de los locales reformados garantizarán la obtención de una **certificación energética de clase A** y del **cumplimiento de las condiciones y valores de consumo de energía casi nulo** establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

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,

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

de modo que se calcule una demanda real y acredite el cumplimiento de los valores fijados en los "**valores de obligado cumplimiento**" del Pliego de Prescripciones Técnicas. Estos cálculos serán comprobados por el Servicio de Patrimonio del Departamento de Hacienda y Política Financiera.

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 de proyecto.

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.

Los códigos de asignación correspondientes al presente contrato, de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) son: 71221000-3 Servicios de arquitectura para edificios, 71242000-6 Elaboración de proyectos y diseños, presupuestos, y 71247000-1 Supervisión del trabajo de construcción.

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

3. DIVISIÓN EN LOTES

El contrato se licita en un **único lote**.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. OFERTA ANORMALMENE BAJA

El **presupuesto máximo de licitación** del contrato, a efectos de forma y procedimiento de contratación, será de **21.384,00 €, IVA no incluido**, lo que supone un total de **25.874,64 IVA incluido**. (que supone un porcentaje del 9% el presupuesto de ejecución material de la obra,).

Se considerará una **baja anormalmente baja** aquella superior al **20% del** presupuesto máximo de licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

El precio total del contrato se repartirá en **un 60%** para abonar los trabajos de **redacción del proyecto** (20% en la fase de redacción del proyecto básico y 40% en la fase de redacción del proyecto de ejecución) y el **40%** restante para el abono de la fase de **dirección facultativa de las obras**.

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 923100 "Edificios y obras de nueva instalación, remodelación y amueblamiento del patrimonio inmobiliario" del presupuesto de gastos del año 2019.

El abono de la dirección de obra se realizará con cargo a la partida equivalente a 111002 11300 6020 923100 "Edificios y obras de nueva instalación, remodelación y amueblamiento del patrimonio inmobiliario", que a tal efecto se habilite en los presupuestos del año 2020.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

a) Fase de redacción del proyecto: Tendrá un plazo máximo de **16 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**.

-Plazo de **10 semanas** para la **redacción del proyecto de ejecución.**

b) Fase de dirección facultativa de la obra e instalaciones: 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.

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

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.

6.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

6.1. El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral e inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

6.2. Se establece como condición de ejecución especial de carácter medioambiental la entrega del proyecto y toda la documentación relacionada con este contrato en papel reciclado. El papel deberá reunir alternativamente, una de estas condiciones:

- 100% reciclado. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: Angel Azul, FSC reciclado o equivalente.
- Mezcla de fibras recicladas y fibra virgen procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: ecoetiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, o equivalente.
- 100% procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta FSC Puro, PEFC (procedente de bosques gestionados de madera sostenible) u otros equivalentes.

El papel deberá ser libre de cloro elemental, resultando aceptable el papel blanqueado a través de procesos ECF (derivados de cloro).

7.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene **naturaleza administrativa**. El contrato al que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo de servicios y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), y por cualquier otra disposición que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, documentos anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revistiendo carácter contractual.

En caso de discrepancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

La tramitación de este expediente se llevará a cabo por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Ogasuna eta Finantza Politika
Hacienda y Política Financiera
Ondare Arbitrazua
Servicio de Patrimonio

El **criterio de adjudicación** será la **mejor relación calidad-precio**.

8.- 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 19, 22 y 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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.

Igualmente podrán contratar licitadoras 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.

9.- 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,
- 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. 16.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 caso de participaciones conjuntas, se sumará la solvencia económica y financiera de cada una de las empresas que concurran conjuntamente.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se acreditará mediante la presentación de los siguientes medios:

1. **Relación de servicios efectuados durante los tres últimos años. Se considerará acreditada la solvencia profesional si se justifica la realización del siguiente servicio:**

.- Un trabajo de redacción de proyecto de ejecución y dirección de obras de locales o edificios de uso dotacional o terciario que hayan finalizado en los últimos **tres años** anteriores al día de la publicación del presente procedimiento en el Portal de Contratación de Gobierno de Navarra y cuyo **Presupuesto de Ejecución Material** (PEM) **de Final de Obra sea igual o superior a 150.000 €** (IVA excluido).

Solo se considerarán las obras que vengan avaladas por certificados de buena ejecución (donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de la obra), expedidos por el promotor, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término. Se aportará copia del Certificado Final de Obra.

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

2. **Declaración emitida por la persona licitadora, en la que se indique, al menos, el siguiente personal encargado de proyectar y dirigir la obra:**

- Una persona con titulación de arquitectura superior o equivalente según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Una persona con titulación de ingeniería industrial, o ingeniería técnica industrial en especialidades de electricidad o electrónica, o sus equivalentes según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Una persona con titulación de arquitectura técnica o equivalente según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

En la declaración (según modelo Anexo III de este pliego) se detallará el nombre, apellidos y titulación académica, aportándose los certificados de alta en los Colegios Oficiales correspondientes.

Asimismo deberá indicarse la identidad de la persona o personas que actúen de interlocutoras con la Administración Foral.

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.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En el Portal de Contratación de Navarra se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo este pliego, las prescripciones técnicas y, en su caso, la documentación complementaria necesaria.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

Los interesados podrán solicitar por correo electrónico, a la Unidad Gestora del Contrato, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, conforme el art. 49.3 LF2/2018. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta o UTE con otras personas licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una participación conjunta o UTE. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones supone, por parte de la persona licitadora, la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en le presente contrato, sin salvedad o reserva alguna, 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 presente contratación.

11.1.- Lugar y plazo de presentación

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación 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.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto

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

establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo para la transmisión de toda la oferta de 24 horas para su recepción y para considerar completada la presentación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación de la oferta se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

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

11.2.- Forma y contenido de la proposiciones

Desde la dirección https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/ la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.
Las ofertas son cifradas en el escritorio de cada licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, enviadas posteriormente por canal seguro y depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB.

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta. En conjunto no podrán exceder los 100MB.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

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

- Sobre A- Documentación administrativa GP 2019 051.

- Sobre B- Criterios cualitativos sometidos a juicio de valor GP 2019 051.

- Sobre C- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula objetiva GP 2019 051.

En todos los sobres se hará indicación del número de Expediente: GP 2019 051.

.- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GP 2019 051,

Contendrá la siguiente documentación:

a) Solicitud de participación

b) Declaración responsable conforme al formulario del "documento europeo único de contratación", DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el Anexo I al presente pliego.

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación administrativa. Dichas circunstancias deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

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

- SOBRE B- CRITERIOS CUALITATIVOS.

Contendrá la siguiente documentación de acuerdo al Anexo IV.

B	CRITERIOS CUALITATIVOS	
B.1	Propuesta técnica del proyecto	
B.1.1	Propuesta solución arquitectónica, soluciones arquitectónica y constructiva	
B.1.1.1	La idónea ubicación o disposición de las distintas dependencias.	
B.1.1.2	Idoneidad de las soluciones arquitectónicas y constructivas.	
B.1.1.3	Idoneidad de los acabados y revestimientos.	
B.1.1.4	Idoneidad de la de la cancela de acceso.	
B.1.2	Propuesta gráfica y memoria de las instalaciones	
B.1.2.1	Climatización / ventilación.	
B.1.2.2	Instalación iluminación.	
B.1.2.3	Energías renovables.	
B.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra	
B.2.1	Propuesta de actuación y plan de trabajo.	
B.2.2	Servicio posterior durante el plazo de garantía.	

- SOBRE C- CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA OBJETIVA.

Contendrá la siguiente documentación de acuerdo al Anexo IV.

C	CRITERIOS EVALUABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS	
C.1	Propuesta económica	
C.2	Plazo de ejecución del proyecto básico y de ejecución	
C.3	Criterios de carácter social	

12- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo al Anexo IV.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

13.1. Composición de la Mesa

Por ser un contrato de servicios que no excede de los 60.000 € no se constituye la Mesa de Contratación.

13.2. Apertura, calificación y valoración de las proposiciones

La Unidad Gestora del Contrato, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el Sobre A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

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

Calificada la documentación administrativa, la Unidad Gestora del Contrato procederá a la apertura del Sobre nº B, "CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Unidad Gestora del Contrato, en acto público que se celebrará, a través de la plataforma de licitación electrónica, en la fecha 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, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por las personas licitadoras, indicando las admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas de los criterios sometidos a juicio de valor.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, siendo público el contenido de las mismas.

Sobre -C "CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA" de las personas licitadoras admitidas, dando lectura a las proposiciones, y las elevará con el acta y la propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta calidad/precio.

Las ofertas presentadas tendrán un plazo de vigencia de seis (6) meses, contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

14.- 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 Unidad Gestora del Contrato, la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá presentar la siguiente documentación:

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

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

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

1.2.- Si la licitadora 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 licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las personas que la suscriben, la participación de cada uno de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

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

2. Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra, 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 personas 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. 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 la licitadora 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 empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

5. Si la licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de las subcontrataciones 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.

6. La Justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional establecidos en las cláusulas 9 y 10 de este pliego.

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

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Unidad Gestora del Contrato 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.

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

16.- 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 con la mejor relación calidad-precio, o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

17.- GARANTÍAS

La adjudicataria queda exenta de la obligación de constituir garantía.

18.- 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 101.2, 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.

19.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

A.- Entrega del proyecto básico

La adjudicataria entregará al Servicio de Patrimonio dos ejemplares del proyecto básico en formato digital y en papel (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 a la adjudicataria, 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.

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

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.

20.- 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 la adjudicataria.

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 la adjudicataria.

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.

21.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

La minuta de honorarios por la dirección de las obras se abonará según el precio ofertado por la adjudicataria, 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 el personal técnicos de dicho Departamento. La dirección acudirá a todas las visita, 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.

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

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

El precio por la dirección de las obras se abonará según la cuantía ofertada por la adjudicataria, 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 de la adjudicataria, quien podrá presentar factura a la vez que las certificaciones de obra, con periodicidad bimestral.

23.- 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.

24.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

Durante el periodo de garantía, la dirección 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.

25.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cuando por causas imputables a la contratista ésta 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 147 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 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del importe de la adjudicación del contrato.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos administrativos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de servicios en el artículo 232 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de la contratista, le será incautada la fianza, si la hay, 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.

27.- MODIFICACIÓN EN LA OBRA

La dirección 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 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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.

28.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato al que se refieren las presentes cláusulas administrativas se regirá particularmente por este Pliego incluido su Pliego de Prescripciones Técnicas, y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, 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 en el convenio sectorial aplicable

Nafarroako Gobernua
Gobierno de Navarra
Ogasuna eta Finantza Politika
Hacienda y Política Financiera
Ondasun Zerbitzua
Servicio de Patrimonio

del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

Quienes concurran a la licitación, deberán aceptar voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

29.- 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 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico.

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

30.- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

(Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos de personales y de los derechos digitales)

La Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos del Departamento de Hacienda y Política Financiera informa de la existencia de dos ficheros automatizados, "Gestión de expedientes de contratación" y "Registro de Contratos", con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Responsable del tratamiento	**Fichero: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.** **Responsable**: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. **Mail**: central.compras@navarra.es **Dirección**: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y de asistencia cuya competencia corresponde al Departamento de Hacienda y Política Financiera.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se prevén cesiones de datos de carácter personal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos.

	https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Responsable del tratamiento	**Fichero: REGISTRO DE CONTRATOS.** **Responsable**: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. **Mail**: central.compras@navarra.es **Dirección**: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Conocimiento de los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como de las incidencias que origine su cumplimiento.
Legitimación del tratamiento	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	Registro Público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Distintos órganos de la Administración que, previa solicitud y en ejercicio de sus funciones, precisen y requieran su conocimiento.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

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

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la persona licitadora da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos y aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

A N E X O I -1 (a Incluir en el SOBRE A)

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR.

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

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

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1.- Que desea ser admitida **como persona licitadora individual / conjuntamente con terceras personas (táchese lo que no proceda) en el procedimiento para la contratación del PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA PARA LA OFICINA DE TAFALLA DE HACIENDA TRIBUTARIA DE NAVARRA.**

2.- Que se compromete para el caso de resultar adjudicataria 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.

En ..... , a ..... de..... de 2019.

(firma)

SECCION DE GESTION TECNICA DEL PATRIMONIO- SERVICIO DE PATRIMONIO.

A N E X O I -2 (a Incluir en el SOBRE A)

INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

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

1. Exportar en su equipo el fichero espd-request.xml incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en "pliego y documentación complementaria"
2. Abrir el siguiente link: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd
3. Seleccionar el idioma "español"
4. Seleccionar la opción "Soy operador económico"
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC"
6. Cargar el fichero DEUC,xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche "siguiente".
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente, (parte II, III, IV, V-en su caso-,VI).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignen en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación.

Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.

Cuando el contrato esté dividido en lotes y los medios para acreditar la solvencia varíen de un lote a otro, deberá presentarse un documento por cada uno de los lotes a los que se presente oferta. No obstante, si los medios para acreditar la solvencia son los mismos para todos los lotes y lo que varía son los requisitos en función del número de lotes a los que la empresa presente o pretenda presentar oferta, se cumplimentará un solo documento para todos ellos.

Cuando concurra a la licitación agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE.

En caso de que la empresa licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades independientemente de la naturaleza de la relación jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

Tienen a su disposición la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

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

(Lugar, fecha y firma)

A N E X O I - 3 (a Incluir en el SOBRE A)

(DEUC- GP2019051)

A N E X O II (a Incluir en el SOBRE C)

OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en .... C.P..... , localidad ....., teléfonos..... ....., correo electrónico, ..., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF....., que está informado del condicionado y cláusulas administrativas particulares aprobados para la contratación del SERVICIO de:

LA REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA PARA LA OFICINA DE TAFALLA DE HACIENDA TRIBUTARIA DE NAVARRA

Comprometiéndose a ejecutarlo por la cantidad de:

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

....., a ..... de ..... de 2019.

FIRMA DE LAS PERSONAS LICITADORAS

SECCION DE GESTION TECNICA DEL PATRIMONIO- SERVICIO DE PATRIMONIO.

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

A N E X O III

DECLARACION RESPONSABLE DE LOS MEDIOS HUMANOS

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

Declara bajo su responsabilidad:

Que de conformidad con la previsión del Pliego de Cláusulas Administrativas del presente concurso, en caso de resultar adjudicataria, se compromete a:

- Asignar los siguientes medios personales a la ejecución del contrato:

- Una persona con titulación de arquitectura superior o equivalente según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Una persona con titulación de ingeniería industrial, o ingeniería técnica industrial en especialidades de electricidad o electrónica, o sus equivalentes según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- Una persona con titulación de arquitectura técnica o equivalente según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

(Se detallará el nombre, apellidos y titulación académica de cada persona, aportándose los certificados de alta en los Colegios Oficiales correspondientes.)

(Lugar, fecha y firma).

SECCION DE GESTION TECNICA DEL PATRIMONIO- SERVICIO DE PATRIMONIO.

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

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

ANEXO IV

Cláusula 12 de las Condiciones Particulares del contrato.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios de adjudicación – Puntuación total	100puntos

Los 100 puntos disponibles a estos efectos se distribuyen entre 2 tipos de criterios:
a) Criterios cualitativos, que se introducirán en el SOBRE B.
b) Criterios cuantitativos evaluables con fórmulas objetivas, que se introducirán en el SOBRE C.
y dentro de estos se han ordenado de forma decreciente de importancia criterios y sub-criterios en la ponderación siguiente:

B	CRITERIOS CUALITATIVOS	64 puntos

Para primar la objetividad en los criterios evaluables de forma subjetiva se han dividido los criterios en subcriterios a fin de reducir la subjetividad en la valoración y hacer entender a las licitadoras lo que se va a valorar. Estos criterios tienen como finalidad común evaluar el valor técnico de las ofertas vinculadas al objeto del contrato en diferentes aspectos de su ejecución.

B.1	Propuesta técnica del proyecto	54 puntos
B.1.1	Propuesta solución arquitectónica, soluciones arquitectónica y constructiva	36 puntos
B.1.1.1	La idónea ubicación o disposición de las distintas dependencias.	20 puntos
B.1.1.2	Idoneidad de las soluciones arquitectónicas y constructivas.	8 puntos
B.1.1.3	Idoneidad de los acabados y revestimientos.	4 puntos
B.1.1.4	Idoneidad de la de la cancela de acceso.	4 puntos
B.1.2	Propuesta gráfica y memoria de las instalaciones	18 puntos
B.1.2.1	Climatización / ventilación.	10 puntos
B.1.2.2	Instalación iluminación.	6 puntos
B.1.2.3	Energías renovables.	2 puntos
B.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra	10 puntos
B.2.1	Propuesta de actuación y plan de trabajo.	7 puntos
B.2.2	Servicio posterior durante el plazo de garantía.	3 puntos

C	CRITERIOS EVALUABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS	36 puntos
C.1	Propuesta económica	22 puntos
C.2	Plazo de ejecución del proyecto básico y de ejecución	4 puntos
C.3	Criterios de carácter social	10 puntos

B CRITERIOS CUALITATIVOS (contenido-puntuación-descripción evaluación)		64 puntos
B.1	Propuesta técnica del proyecto	54 puntos
B.1.1	Propuesta solución arquitectónica, soluciones arquitectónica y constructiva	36 puntos

Se valorará:
B.1.1.1. La idónea ubicación o disposición de las distintas dependencias e instalaciones en función de su uso, aprovechamiento de la superficie y distribución del espacio interior. 0-20 puntos

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

La propuesta gráfica de la solución arquitectónica contendrá como mínimo los planos de distribución de espacios, planos de superficies de cada una de las plantas con expresión del uso y de la superficie útil de todas las dependencias, alzados, secciones generales, detalles constructivos con indicación de los materiales y calidades propuestas, ubicación del mobiliario, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
Todos los planos deberán estar a una escala normalizada. Se presentará una tabla de superficies útiles que incluya todos los espacios proyectados.

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 2 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de 3 páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

AVISO IMPORTANTE:

Se presentará un presupuesto, que NO SE VALORARÁ, desglosado por capítulos de la propuesta, que deberá ser igual o menor a las siguiente cantidad de 237.600,00 € de Presupuesto de Ejecución Material.

B.1.1.2. Idoneidad de las soluciones arquitectónicas y constructivas de la propuesta, que procuren un mayor aprovechamiento energético y una menor demanda y consumo energético. 0-8 puntos

Se describirán las soluciones constructivas 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.

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de 1 páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

B.1.1.3. Idoneidad de los acabados y revestimientos propuestos en atención a su durabilidad, costes de mantenimiento y una óptima relación calidad-precio. 0-4 puntos

Se describirán las calidades propuestas para el conjunto del edificio, que deberán cumplir satisfactoriamente con las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

B.1.1.4. Idoneidad de la de la cancela de acceso con el fin de la mantención de las condiciones termohigrométricas y de la ausencia de corrientes de aire en el interior de local, así como de su eficiencia energética. 0-4 puntos

Se describirá la solución propuesta para la cancela de acceso. Debido a que es un local de pública concurrencia en el que continuamente hay una entrada y salida de personas se considera importante una solución óptima con el fin de la mantenimiento de las condiciones termohigrométricas y de la ausencia de corrientes de aire en el interior de local, así como de su eficiencia energética.

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de 1 páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

B.1.2	Propuesta gráfica y memoria de las instalaciones	18 puntos

Se describirán las instalaciones propuestas. Las instalaciones se diseñarán conforme a los criterios de mayor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento.

Se valorará:

B.1.2.1. Climatización / ventilación 0-10 puntos
Diseño y calidad de las instalaciones, encaminadas a un mayor aprovechamiento energético y una menor demanda y consumo energético (kWh/m2 año), mayor durabilidad, menores costes de mantenimiento y mayor confort termohigrométrico.

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

Se desarrollarán los sistemas de ventilación (recuperador de calor, red de impulsión, red de extracción,...) y climatización (equipos de generación, red de distribución, unidades terminales, control y regulación,...). adoptados. Se hará hincapié en la solución del confort termohigrométrico de las oficinas.

Se especificarán los equipos de generación de calor y frío, y el recuperador de calor adoptados, así como sus correspondientes rendimientos energéticos.

En relación al sistema de climatización y ventilación se presentará un plano de planta de la solución adoptada con sus diferentes elementos (equipos de generación, red de distribución, unidades terminales, control y regulación,...).

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de 1 páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

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

B.1.2.2. Instalación iluminación **0-6 puntos.**

Diseño y calidad de las instalaciones, encaminadas a una mayor fidelidad de la reproducción, un mayor confort visual, un mejor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento. Además, se tendrá en cuenta el sistema de regulación y control de la iluminación adoptado.

Se indicará el valor en W de la potencia de la propuesta de la instalación de iluminación general para las plantas bajas (sin incluir iluminación de emergencia) incluyéndose tanto la potencia de las luminarias como la de sus elementos auxiliares. Se entregará el cálculo desglosado por tipo de luminarias (denominación), número de luminarias y potencia de luminarias (incluyendo el consumo de los elementos auxiliares, en su caso).
Se indicará la referencia del tipo de luminarias empleadas con sus siguientes especificaciones técnicas:

- Potencia eléctrica total (W): Suma de las potencia eléctricas de todos los elementos del dispositivo: luminaria y elementos auxiliares (driver, equipo eléctrico o electrónico, etc.)
- Flujo lumínico lámpara y luminaria emitido (Lumen)
- Índice de deslumbramiento luminaria (UGR)
- Vida útil en horas: Las luminarias propuestas tienen que tener un valor igual o superior a 50.000 horas para las condiciones L70 B20. Se adjuntará la curva de supervivencia tiempo.
- Índice de reproducción cromática (Ra)
- Temperatura de color (K)

Respecto a la instalación de iluminación se presentará un plano de planta con las soluciones propuestas para las diferentes zonas según uso. Se indicarán el tipo de luminarias utilizadas, así como el sistema de regulación y control propuesto con sus diferentes elementos.

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de 1 páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

B.1.2.3. Energías renovables **0-2 puntos**

Se valorará la incorporación de energías alternativas y renovables para la satisfacción de la demanda de confort en la edificación.

Se justificará el conjunto de la propuesta para la consecución de un local de Consumo Energético Casi Nulo y que desarrolle los criterios constructivos y estrategias de diseño pasivo y activo según el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que incluya el cuadro de los parámetros y valores iniciales indicados en el apartado 4.1.2.

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de 1 páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

B.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra	10 puntos

B.2.1. Propuesta de actuación y plan de trabajo **0-7 puntos**

En la fase de redacción de proyecto, se valorará:

- Los procedimientos de coordinación del equipo redactor y sistemática de trabajo interna, así como la planificación de las reuniones con la propiedad para la supervisión del proyecto.

En la fase de dirección de obra se valorará:

- Idoneidad de la programación del control de la ejecución de la obra.
- En su caso, 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.

Se describirá la propuesta de actuación respecto a la redacción del proyecto y 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.
Se especificarán los plazos de redacción de los proyectos básico y de ejecución.

Para este apartado se admitirá un máximo de 2 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

B.2.2. Servicio posterior durante el plazo de garantía **0-3 puntos**

Se valorará el método de gestión de incidencias en plazo de garantía, el formato de control y supervisión periódica. Para ello, se desarrollará la definición de acciones secuenciales hasta la resolución de las incidencias y las fichas modelo que reflejen esas acciones.

Se detallará:
- La sistemática de gestión de incidencias.
- Control y supervisión periódica de la obra en esta fase.

Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**
Se podrá adjuntar toda la documentación que se considere oportuna, tipo actas modelo o formatos checklist en anexos aparte.

C	CRITERIOS EVALUABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS	36 puntos

C.1	Propuesta económica	22 puntos

C.1. Propuesta económica. **0-22 puntos**
Para el cálculo de la puntuación obtenida se aplicará la siguiente fórmula, con un máximo de dos decimales:

Pi = 22 x Bi / máximo (Bmax ó 20 % PML)

Donde:

Pi => Puntuación económica de la oferta i
Bi => Baja económica de empresa i
Bmax => Máxima baja económica entre las empresas participantes
20 % PML => Este valor es el 20 % del presupuesto máximo de la licitación

La puntuación de la oferta enviada por la empresa i será el producto de la máxima puntuación para la oferta económica por la baja económica de la oferta i dividida a su vez por el máximo de estos dos valores: la máxima baja económica entre las empresas participantes y el 20 % del presupuesto máximo de licitación.

La oferta económica se redactará de acuerdo con el Anexo II del presente pliego, la cual deberá incluir la totalidad del objeto del presente contrato. En la oferta económica no estará incluido el IVA correspondiente.

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 todo el envío, 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 el envío 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 la licitadora o persona que lo represente. En el caso de personas en participación conjunta, irá firmada por todas las personas que la componen o sus representantes.

C.2	Plazo de ejecución del proyecto básico y de ejecución	4 puntos

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

Tendrá un plazo máximo de 16 semanas 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 10 semanas para la redacción del proyecto de ejecución. (que podrá reducirse a un mínimo de 8 semanas).

En caso de no ofertar plazo específico, se entenderá el plazo máximo señalado. No se admitirán propuestas que no cumplan los plazos señalados.

C.3	Criterios de carácter social	10 puntos

C.3.1. Incorporación en el equipo de trabajo de jóvenes profesionales **0-10 puntos**

Se otorgará diez puntos si alguna de las personas integrantes del equipo técnico son jóvenes profesionales, entendiéndose como tales, aquellas que hayan obtenido el título que les habilite en los últimos tres años, desde el año 2016 hasta la actualidad.

Se indicará la relación de las personas integrantes del equipo técnico que sean consideradas jóvenes profesionales, entendiéndose como tales, aquellas que hayan obtenido el título que les habilite en los últimos tres años, entendiéndose como tal, desde los tres años anteriores a la fecha límite para la presentación de las proposiciones. Para acreditarlo, se adjuntará documentación en la que figure la fecha de obtención del título.

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