



EXPEDIENTE: **GP 2019 009**
TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS. ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO
CONCEPTO: REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA, DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE ROZALEJO, EN CALLE NAVARRERÍA 17 DE PAMPLONA, Y SU ADECUACIÓN PARA EL INSTITUTO NAVARRO DE LA MEMORIA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS.
DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE RELACIONES CIUDADANAS E INSTITUCIONALES

PLIEGO REGULADOR DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE ROZALEJO, EN CALLE NAVARRERÍA 17 DE PAMPLONA, Y SU ADECUACIÓN PARA EL INSTITUTO NAVARRO DE LA MEMORIA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS

ÍNDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
4. PLAZO DE EJECUCIÓN
5. DIVISIÓN EN LOTES
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
12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
13. MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
14. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN
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. CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Handia
2019/05/29
Ondarearen Kudeaketa
Teknikoaren Atala
Sección de Gestión
Técnica del Patrimonio
Yanguas y Miranda, 27-2,
31003 PAMPLONA/IRUÑA
Tel. 848 42 29 81

- ANEXO I: MODELO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN - DEUC
(Sobre A)
- ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN DE CONCURRENCIA CONJUNTA
(Sobre A)
- ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS
(Sobre A)
- ANEXO IV: MODELO DE DECLARACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Sobre C)
- ANEXO V: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(Sobre C)
- ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN COLABORACIÓN JOVEN PROFESIONAL
(Sobre C)

PLIEGO REGULADOR DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO DIRECCIÓN FACULTATIVA, DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE ROZALEJO, EN CALLE NAVARRERÍA 17 DE PAMPLONA, Y SU ADECUACIÓN PARA EL INSTITUTO NAVARRO DE LA MEMORIA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS

1 OBJETO DEL CONTRATO

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

- a) Redacción del Proyecto de las obras de rehabilitación del Palacio del Marqués de Rozalejo, en calle Navarrería 17 de Pamplona, y su adecuación para el Instituto Navarro de la Memoria y la Dirección General de Paz, Convivencia y Derechos Humanos.

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.

Se excluyen los estudios arqueológicos que, en su caso, fueran necesarios realizar en el transcurso de las obras.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones urbanísticas y edificatorias que le son de aplicación al edificio en virtud del planeamiento municipal vigente y de sus especiales características de catalogación y protección.

El presupuesto máximo estimado para la ejecución de la obra de rehabilitación y reforma del edificio "Palacio del Marqués de Rozalejo" asciende a 4.095.210,00 € de presupuesto de ejecución material (PEM). Considerando un 15% de gastos generales y beneficio industrial supone un presupuesto máximo de contrata de 4.709.491,50 €, al que habrá que aplicar el IVA vigente.

- b) Dirección facultativa de las obras de rehabilitación del Palacio del Marqués de Rozalejo, en Pamplona, en calle Navarrería 17 de Pamplona, y su adecuación para el Instituto Navarro de la Memoria y la Dirección General de Paz, Convivencia y Derechos Humanos.

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 ingenieros

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, será a favor del licitador que haya resultado adjudicatario en la presente licitación, en la cuantía ofertada y estará condicionado 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 que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Programa de Necesidades.

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 CPVs 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,
- 71247000-1 Supervisión del trabajo de construcción.

3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

El presupuesto máximo de licitación del contrato de servicios de redacción del proyecto y dirección de la obra, a efectos de forma y procedimiento de contratación, será de 327.616,80 €, IVA no incluido, lo que supone un total de 396.416,32 IVA incluido.

Se considerará oferta anormalmente baja, aquella inferior, en más de 15 puntos porcentuales, al presupuesto máximo de licitación, procediéndose, en dicho caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LEY FORAL 2/2018 DE CONTRATOS PÚBLICOS.

El precio total del contrato se repartirá en un 50% para abonar los trabajos de redacción del proyecto (40% para la fase de redacción del proyecto básico con avance

de instalaciones y 10% para la fase de redacción del proyecto de ejecución) y el 50% 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 las empresas licitadoras 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 básico con avance de instalaciones y del proyecto de ejecución se realizará con cargo a la Dirección General de Paz, Convivencia y Derechos Humanos, en la partida B200001 B2200 6020 232500, "Adecuación de Locales" del presupuesto de gastos del año 2019.

El abono de los honorarios de la dirección de obra se realizará con cargo a la partida equivalente que a tal efecto se habilite en el presupuesto de gastos del año 2020.

4 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

- Fase de redacción del proyecto: Tendrá un plazo máximo de 24 semanas a contar a partir del día de la formalización del contrato, estableciéndose los siguientes plazos parciales:
 - Plazo máximo de 12 semanas para la redacción del proyecto básico con avance de instalaciones.
 - Plazo máximo de 12 semanas para la redacción del proyecto de ejecución.
- Fase de dirección facultativa de la obra: 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.

5 DIVISIÓN EN LOTES

El contrato se licita en un único lote.

Para alcanzar el objeto del contrato se precisa de una coordinación y planificación de toda la prestación que compone el objeto del contrato (en las fases de proyecto y dirección de obra). La separación en lotes comprometería el alcance del objeto del contrato y la responsabilidad integrada que ofrece una sola adjudicación.

La licitación en un único lote no infringe los principios de la contratación pública y no supone una barrera para la participación de profesionales autónomos o de PYMES en el contrato, tal como exige la normativa europea en la materia.

6 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

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.

Se establece como condición de ejecución especial de carácter medioambiental, la entrega de la documentación escrita de la prestación (formato DIN-A4) en papel reciclado (se excluyen los planos).

- A estos efectos, el papel cumplirá alguna de las siguientes 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) ó equivalente.
- Además, formará parte de esta condición especial de ejecución, que el papel sea libre de cloro elemental, resultando aceptable el papel blanqueado a través de procesos ECF (derivados de cloro). Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta TFC/TCF ó equivalente.

Estas características se verificarán cada vez que se presente documentación escrita durante la prestación del servicio.

7 NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene naturaleza administrativa y la calificación de servicios. 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 LEY FORAL 2/2018 DE CONTRATOS PÚBLICOS), y por cualquier otra disposición que regule 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, que revisten 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 superior al umbral europeo, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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 prohibición para contratar establecidas en los artículo 22 de la Ley Foral Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

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 en la fase previa a la adjudicación, únicamente por la persona propuesta como adjudicataria:

- 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.

En caso de participaciones conjuntas, cada persona licitadora deberá acreditar la solvencia económica y financiera, individualmente, en proporción a su porcentaje de participación en la licitación. Se declarará tal compromiso según el modelo de declaración responsable de participación conjunta, aportado como Anexo II.

10 SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La persona licitadora deberá designar un equipo técnico para ejecutar el contrato, cuyos integrantes cuenten con suficiente solvencia técnica o profesional.

En caso de participaciones conjuntas, se admitirá la suma de la solvencia técnica ó profesional de todas las personas licitadoras y de las personas subcontratadas. No es necesario que cada una de ellas acredite la totalidad de la solvencia técnica y profesional de forma individual sino proporcional.

En caso de personas jurídicas licitadoras, se acreditará la solvencia técnica o profesional de la persona licitadora, mediante la acreditación de la solvencia de los integrantes del equipo técnico propuesto.

En caso de subcontratación, se admitirá la suma de la solvencia profesional de las personas licitadoras y de las personas subcontratadas. Se acreditará la solvencia técnica o profesional de la persona licitadora, sumando las solvencias acreditadas de forma individual.

La solvencia técnica o profesional hace referencia a los dos aspectos siguientes:

10.1 Equipo técnico

Se requiere un equipo técnico encargado de proyectar y dirigir la obra, que deberá incluir, al menos, las siguientes titulaciones académicas:

- A. Dos personas con titulación de arquitectura superior o equivalente según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior que actuarán como directores y responsables del servicio contratado.
- B. Una persona con titulación de ingeniería industrial o de ingeniería técnica industrial en especialidades de electricidad o electrónica o sus equivalentes según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- C. Una persona con titulación de arquitectura técnica o equivalente según el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

En el caso de resultar adjudicataria, la empresa licitadora habilitará una oficina técnica situada en la comarca de Pamplona, durante la ejecución de las obras, para garantizar una atención puntual e inmediata de las incidencias que puedan surgir. Se declarará tal compromiso según el modelo de declaración responsable de los medios materiales y humanos, aportado como Anexo III.

10.2 Servicios ejecutados

Se requiere la ejecución de servicios en los siguientes ámbitos de actividad, según la titulación de cada profesional del equipo técnico:

A. Para las/los profesionales con titulación descrita en 10.1.A, se requiere la redacción de, al menos un proyecto, y la dirección facultativa de, al menos una obra, que puedan encuadrarse en cada una de las categorías que a continuación se describen. Será preciso acreditar experiencia en todas las categorías.

- Restauración monumental ó rehabilitación integral de edificios de construcción tradicional, que haya finalizado en los últimos seis años, (con fecha de Certificado de Fin de Obra ó Acta de recepción en caso de no contar con éste, desde el 1 de enero de 2013 hasta la fecha de publicación de la presente licitación) y cuyo Presupuesto de Ejecución Material (PEM) de Final de Obra sea igual o superior a 750.000 €. (Se entenderá por construcción tradicional la que comprende estructura de madera o de fábrica, de piedra o de ladrillo, y cubiertas de estructura de madera). No se admitirán vaciados de edificios con sustituciones del sistema estructural.
- Construcción de edificios ó reforma integral de locales de uso dotacional ó administrativo, que haya finalizado en los últimos tres años, (con fecha de Certificado de Fin de Obra ó Acta de recepción en caso de no contar con éste, comprendida desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de publicación de la presente licitación) y cuyo Presupuesto de Ejecución Material (PEM) de Final de Obra sea igual o superior a 750.000 €.

Una misma obra que incluya ambos trabajos y del importe indicado, puede servir para acreditar experiencia en las dos categorías

B. Para las/los profesionales con titulación descrita en 10.1.B, se requiere la redacción de, al menos, un proyecto de ejecución de instalaciones y la dirección de las obras de ingeniería en los siguientes trabajos:

- Construcción de edificios ó reforma integral de locales de uso dotacional ó administrativo, que haya finalizado en los últimos tres años, (con fecha de Certificado de Fin de Obra ó Acta de recepción en caso de no contar con éste, comprendida desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de publicación de la presente licitación) y cuyo Presupuesto de Ejecución Material (PEM) de Final de Obra sea igual o superior a 750.000 €.

C. Para las/los profesionales con titulación descrita en 10.1.C, se requiere una dirección de ejecución de obras y una coordinación de seguridad y salud, en los siguientes trabajos:

- Restauración monumental o rehabilitación integral de edificios de construcción tradicional, que haya finalizado en los últimos seis años, (con fecha de Certificado de Fin de Obra ó Acta de recepción en caso de no contar con éste, desde el 1 de enero de 2013 hasta la fecha de publicación de la presente licitación) y cuyo Presupuesto de Ejecución Material (PEM) de Final de Obra sea igual o superior a 750.000 €. (Se entenderá por construcción tradicional la que comprende estructura de madera o de fábrica, de piedra o de ladrillo, y cubiertas de estructura de madera). No se admitirán vaciados de edificios con sustituciones del sistema estructural.

Para la acreditación de la solvencia técnica establecida, será necesaria la aportación de los siguientes documentos, por parte de la persona licitadora sobre la que recaiga la propuesta de adjudicación, en la fase de aportación de documentación para la adjudicación (cláusula 14 de este pliego):

- Certificados de alta en los Colegios Oficiales correspondientes de cada profesional que aparece en el Anexo III.
- Certificados de buena ejecución de servicios en el ámbito de actividades descritas en el apartado 10.2 de este Pliego, según la titulación profesional (donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de la obra), expedidos y firmados por la parte promotora, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.
- Certificado Final de Obra ó Acta de recepción, (en caso de no contar con éste) de los servicios requeridos en el apartado 10.2 de este Pliego.

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 personas interesadas podrán solicitar por correo electrónico, a la Unidad Gestora del Contrato, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, conforme el artículo 49.3 LF2/2018. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra, hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de proposiciones. Las consultas se podrán realizar hasta nueve días naturales antes de esta fecha límite.

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 infracción de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por ella 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 será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de envío al DOUE.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora 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 una persona licitadora 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 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 de quien licita o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

11.2 Forma y contenido de las 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 la 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. El tamaño máximo de la oferta en su conjunto será de 100 MB

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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 digitales, identificados como:

- **Sobre A- Documentación administrativa (GP 2019 009).**
- **Sobre B- Criterios cualitativos sometidos a juicio de valor (GP 2019 009).**
- **Sobre C- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula objetiva (GP 2019 009).**

En todos los sobres se hará indicación del número de Expediente: GP 2019 009.

A. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En este sobre digital, el licitador debe incluir la siguiente documentación:

A.1. Condiciones para contratar

Declaración responsable, según el modelo aportado como Anexo I (DEUC), indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público, los requisitos de solvencia establecidos en las cláusulas 9 y 10 del presente pliego y las obligaciones tributarias, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales.

A.2. Participación conjunta

Declaración responsable de participación conjunta: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará una declaración responsable, según el modelo aportado como Anexo II, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado, tanto por las personas concurrentes, como por el citado apoderado.

A.3. Medios materiales y humanos

Declaración en la que se indique la relación de profesionales que se adscriben al contrato, emitida por la persona licitadora, donde se detallará el nombre, apellidos y titulación académica (según modelo Anexo III de este pliego). Asimismo deberá indicarse la identidad de la persona que actúe de interlocutora 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.

En el mismo modelo de declaración (Anexo III), la empresa licitadora se comprometerá a, en caso de resultar adjudicataria; habilitar una oficina técnica situada en la comarca de Pamplona, durante la ejecución de las obras, para garantizar una atención puntual e inmediata de las incidencias que puedan surgir.

B. SOBRE B: CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR

En este sobre digital, el licitador debe incluir la siguiente documentación:

B.1. Propuesta técnica

A. Propuesta Gráfica

La propuesta gráfica de la solución arquitectónica contendrá, como mínimo:

- Planos de distribución de espacios de cada una de las plantas, con expresión del uso y de la superficie útil de todas las dependencias y ubicación de mobiliario.
- Planos de estructuras de techos
- Alzados
- Secciones generales

- Detalles constructivos de la solución de la estructura horizontal y de cubierta y los aspectos problemáticos de la estructura vertical

Todas las plantas se representarán a escala 1/200 y los alzados y secciones, a escala 1/150.

Se presentará un cuadro de superficies útiles que incluya todos los espacios proyectados.

Para este apartado A, se admitirán un máximo de 18 planos en tamaño DIN A3 en formato pdf.

B. Memoria descriptiva y justificativa

La memoria comprenderá la descripción de la intervención en el edificio, teniendo en cuenta su estado de conservación, sus características históricas y arquitectónicas y las limitaciones derivadas del planeamiento y del grado de protección que le afecta.

Contendrá la justificación del cumplimiento de la normativa urbanística y de la protección que afecta al edificio.

C. Memoria constructiva

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

D. Memoria descriptiva de las instalaciones

Se describirán las instalaciones propuestas y las actuaciones para su integración y no repercusión en la protección del edificio.

E. Presupuesto

Presupuesto desglosado por capítulos de la propuesta, que deberá ser igual o menor a la cantidad de 4.095.210,00 € de Presupuesto de Ejecución Material.

Para los apartados B a E, se admitirá un máximo de 16 páginas DIN A4. (8 hojas a doble cara).

B.2. Propuesta de actuación

A. Plan de trabajo

Se describirá la propuesta de actuación para la redacción del proyecto y la dirección de obra, con indicación del método de trabajo, el reparto de funciones entre las personas que componen del equipo y su dedicación.

No se debe hacer referencia a los plazos de redacción de proyectos por tratarse de criterios cuantitativos evaluables con fórmula. La referencia a los plazos implicará la exclusión de la licitación.

Para este apartado A, se admitirán un máximo de 4 páginas DIN A4. (2 hojas a doble cara).

B. Servicio de asistencia en la fase de garantía de la dirección facultativa

Se detallará la sistemática de gestión de incidencias y el control y supervisión periódica de la obra en fase de garantía, cuya duración será de 2 años.

Para este apartado B, se admitirá un máximo de 2 páginas DIN A4 (1 hoja a doble cara). Se podrá adjuntar otra documentación que se considere oportuna, tipo actas modelo o formatos de checklist, que no computará a los efectos de límite de documentación.

C. SOBRE C: CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA OBJETIVA

En este sobre digital, el licitador debe incluir la siguiente documentación:

C.1. Oferta económica

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

C.2. Plazo de ejecución del contrato

Se propondrá el plazo de ejecución del contrato que distinguirá el plazo de redacción del proyecto básico con avance de instalaciones y plazo de redacción del proyecto de ejecución, según modelo aportado como Anexo IV.

C.3. Criterios sociales

Se indicará, en su caso, la colaboración de alguna persona "joven profesional", entendiéndose como tal, aquel que obtuvo el título habilitante en los últimos 3 años (desde fecha 1 de enero de 2016 hasta la fecha de publicación del presente procedimiento de contratación en el Portal de Contratación de Gobierno de Navarra). Esta persona deberá participar en las fases de redacción del proyecto y de dirección de obra y asistir, al menos, a una visita mensual durante la ejecución de la obra.

Se justificará su participación mediante la aportación del Anexo VI cumplimentado. Se acreditará la fecha de obtención del título académico correspondiente, mediante la aportación del título en la fase de presentación de documentación para la adjudicación.

11.3 Requisitos formales de las proposiciones

La documentación escrita (A4) tendrá las siguientes características:

- Margen superior: 4 cm.
- Margen inferior: 3 cm.
- Márgenes laterales 2 cm.
- Tipo y tamaño de letra: Arial 11.
- Interlineado 1,5.
- No computarán la portada ni el índice (en caso de aportarlos).

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 el envío de toda la documentación, 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 del conjunto de la documentación 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 deben ir firmados por el/la apoderado/s son la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos sometidos a juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables con fórmula.

La proposición deberá estar firmada por la licitadora o persona que lo represente. En el caso de personas que liciten en participación conjunta irá firmada por todas y cada una de las partes que lo componen o por sus representantes.

12 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La valoración de las propuestas se realizará según los siguientes criterios:

12.1 CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (60 puntos)

Los puntos correspondientes a la valoración de los apartados de propuesta técnica y propuesta de trabajo, se repartirán del siguiente modo:

12.1.1 Propuesta técnica

Tendrá una valoración máxima de **55 puntos**, para los apartados de propuesta gráfica, memoria descriptiva, justificativa, constructiva y de las instalaciones.

Las propuestas deberán contar con suficiente definición para poder valorar los criterios establecidos. Se valorará:

- A. La idónea ubicación o disposición de las distintas dependencias en función de su uso, aprovechamiento de la superficie y distribución del espacio interior: **0-25 puntos**.
- B. La adecuada propuesta de rehabilitación del edificio, la idoneidad de las soluciones de restauración, conservación, recuperación y realce de sus elementos protegidos y de interés arquitectónico: **0-20 puntos**.
- C. La idoneidad de las soluciones arquitectónicas y constructivas de la propuesta y de los acabados y revestimientos propuestos en atención a una óptima relación calidad-precio, mayor durabilidad y menor coste de mantenimiento: **0-5 puntos**.
- D. La correcta integración de las instalaciones y su no repercusión en la protección del edificio, tanto en el interior, como en la envolvente. **0-5 puntos**.

12.1.2 Propuesta de actuación

Tendrá una valoración máxima de **5 puntos**, para los apartados de plan de trabajo y servicio de asistencia en fase de garantía de la dirección facultativa:

Las propuestas deberán contar con suficiente definición para poder valorar los criterios establecidos. Se valorará:

- A. El adecuado plan de trabajo planteado para la fase de redacción de proyecto y dirección de obra, la idónea programación del control de la ejecución de la obra, la correcta sistemática y procedimiento de mediciones y certificaciones, la sistemática para el estudio de posibles propuestas de modificaciones y negociación de precios contradictorios, así como la sistemática de reuniones explicativas del seguimiento de la obra de los miembros representantes del Servicio de Patrimonio, o a otro personal autorizado por el Departamento de Hacienda y Política Financiera, para su conocimiento público: **0-3 puntos**
- B. El correcto servicio de asistencia en la fase de garantía de la dirección facultativa, teniendo en cuenta el método de gestión de incidencias y el formato de control y supervisión periódica: **0-2 puntos**

en el Portal de Contratación de Gobierno de Navarra). Esta persona deberá participar en las fases de redacción del proyecto y de dirección de obra y asistir, al menos, a una visita mensual durante la ejecución de la obra.

Se justificará su participación mediante la aportación del Anexo VI cumplimentado. Se acreditará la fecha de obtención del título académico correspondiente, mediante la aportación del título en la fase de presentación de documentación para la adjudicación.

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

13.1 COMPOSICIÓN DE LA MESA

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

Presidencia:

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

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

Vocalías:

Vocal técnica primera: D^a. Virginia Turrillas Osés, arquitecta, Jefa de la Sección de gestión técnica del Patrimonio.

Suplente: D^a. Susana Sanz Berrueta, arquitecta técnica del Servicio de Patrimonio.

Vocal técnica segunda: D^a Iosune Baquedano Aldunate, arquitecta del Servicio de Patrimonio.

Suplente: D. Marino Cerrada Gárate, arquitecto técnico del Servicio de Patrimonio.

Intervención

Titular: D. Fernando Hipólito Ojeda, interventor del Departamento de Hacienda y Política Financiera

Suplente: Interventor/a sustituto/a del Departamento de Hacienda y Política Financiera.

Secretaría

Titular: D^a María Milagrosa Goñi Leza, letrado de la Sección de Contratación, y Seguros y Asuntos Económicos del Servicio de Patrimonio.

Suplente: D. José Norberto Viguria Alegría, letrado de la Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos del Servicio de Patrimonio.

13.2 Apertura, calificación y valoración de las proposiciones

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el Sobre A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

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

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre 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 señalados.

La Mesa de Contratación, 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 los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de la parte de las proposiciones sometida a juicios de valor.

Seguidamente, se abrirá la parte de las proposiciones relativa a los “CRITERIOS CUANTITATIVOS, EVALUABLES CON FÓRMULA OBJETIVA” (Sobre C), de las personas licitadoras admitidas, (siendo público el contenido de las mismas) 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 6 meses, contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

14 APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN

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

1. Documento o documentos que acrediten su personalidad y la representación, en su caso, de la persona 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 personas empresarias individuales.
 - 1.2.- Si la persona 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 personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas 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 una de las personas licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

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

2. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, 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 empresa 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 de la persona licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, ajustada al modelo del Anexo II de este pliego de Cláusulas.

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

6. Si la persona licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontrata.
7. La Justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional establecidos en las cláusulas 9 y 10 de este pliego y la documentación relativa a la acreditación del criterio social declarado, que se solicita en la cláusula 11.2.C.3.
8. Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en el apartado 5, deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

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

En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

La falta de aportación de la documentación en dicho plazo supondrá la exclusión de la persona licitadora del procedimiento, con los efectos previstos en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Si la Mesa de contratación apreciara defectos subsanables en la documentación presentada dará al licitador afectado un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

15 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora, 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.

16 ADJUDICACIÓN

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

17 GARANTÍAS

a).- Garantía para la redacción del proyecto

La persona propuesta como adjudicataria deberá acreditar, con carácter previo a la formalización del contrato del proyecto, la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 2% del importe de la adjudicación de redacción de proyecto (IVA excluido) y se devolverá una vez aprobado el proyecto de ejecución por el órgano de contratación del expediente.

b).- Garantía para la dirección de obra

En su caso, con carácter previo al inicio de obra, la persona que vaya a resultar adjudicataria de la dirección de obra acreditará la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 2% del importe de la adjudicación de la dirección de obra (IVA excluido) y se devolverá al término del plazo de garantía de la dirección de ejecución de las obras correspondiente a este contrato.

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 15 días naturales dispuesto en el artículo 101.2.b) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la persona adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de aquella, con abono por parte de ésta 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.

19 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El plazo correspondiente a la dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y su garantía. Comenzará a contar desde el día siguiente a la firma del acta de replanteo.

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 la Sección de gestión técnica del Patrimonio, cuando sus responsables o técnicos lo requieran, con vistas a asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades que se plantean.

20 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

20.1 Entrega del proyecto básico con avance de instalaciones

La persona adjudicataria entregará al Servicio de Patrimonio DOS ejemplares del proyecto básico con avance de instalaciones, en formato digital y DOS en papel (con el contenido mínimo 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) y que contenga un avance de las instalaciones, conforme a lo descrito en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

Se entregará firmado y sin visar, para que la Administración, en virtud del informe de sus servicios técnicos, apruebe, rechace técnicamente el proyecto básico con avance de instalaciones, o requiera la subsanación de los defectos observados.

La subsanación se realizará en el plazo que se otorgue en la comunicación.

Aprobado el proyecto básico con avance de instalaciones, la Administración lo notificará a la persona adjudicataria, iniciándose el plazo de redacción del proyecto de ejecución.

20.2 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 Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

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 que se otorgue en la comunicación.

Aprobado el proyecto de ejecución mediante Resolución, la Administración lo notificará a la persona adjudicataria.

Posteriormente, se entregarán DOS ejemplares en papel, del proyecto de ejecución visado por su Colegio profesional respectivo, además de DOS ejemplares completos en soporte informático en formato editable: Word, Presto y Autocad (v.2009 o anterior), así como en formato pdf. Además se entregará UN ejemplar en formato DIN A4 y DIN A3 al objeto de poder manejar y archivar los documentos con facilidad.

21 ABONO DEL PRECIO POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La aceptación del proyecto básico con avance de instalaciones por el órgano de contratación, supondrá el abono del precio correspondiente a su redacción, según la oferta realizada por la adjudicataria.

Tras la revisión visado, entrega y aprobación del proyecto de ejecución, 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 documentos que se elaboren para la ejecución del presente contrato y todos los derechos inherentes al mismo, serán de la exclusiva propiedad del Servicio de Patrimonio.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de estos trabajos de no mediar consentimiento expreso del Servicio de Patrimonio, obligándose el contratista en caso contrario a resarcir al mismo por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudiese producirse. Igualmente se reserva, la administración contratante en exclusiva, el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario. Únicamente en el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y solo en los términos que se convengan.

Sólo procederá la revisión de precios, con los requisitos y en los términos establecidos en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

22 DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

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

La dirección deberá acordar con la Sección de gestión técnica del Patrimonio, al menos una visita fija semanal. La dirección acudirá además a las visitas 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 mensual 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.

23 ABONO DEL PRECIO POR LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

El precio por la dirección de las obras se liquidará según la cuantía ofertada por la persona 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.

Se podrán realizar abonos a cuenta del total del precio en concepto de honorarios por la dirección facultativa de las obras, mediante presentación de la factura, a la vez que las certificaciones de obra, con periodicidad bimestral.

24 RECEPCIÓN

La recepción de las obras tendrá lugar dentro de los 15 días siguientes a su terminación, tal y como establece el artículo 172 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La finalización de la obra deberá ser comunicada por la dirección facultativa de la obra, al Servicio de Patrimonio, para fijar el día y la hora en que se efectuará el acto formal de 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.

25 ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

Durante el periodo de garantía mínimo de 3 años del contrato de obra, tal y como establece el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y desde la firma de recepción de ésta, la dirección facultativa deberá prestar un servicio de asistencia técnica cuya duración será de 2 años.

Se atenderá toda notificación recibida del Servicio de Patrimonio, 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 ningún caso, la persona adjudicataria, estará obligada a extender esta atención, al plazo de garantía propuesto como ampliación en su oferta, por la empresa constructora adjudicataria.

26 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

Cuando, por causas imputables a la persona adjudicataria, 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 2/2018 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 Contratos Públicos, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos, hasta un máximo del importe de adjudicación del contrato.

Si el contratista incumpliera alguna de sus obligaciones contractuales, la Administración podrá imponer las penalizaciones que se señalan. Las faltas cometidas por el contratista por motivos distintos al incumplimiento de plazos se clasifican de la siguiente manera:

Faltas leves:

- Incumplimiento parcial leve de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa leve del contrato.
- Incumplimiento leve de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Infracción leve de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento leve del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- Incumplimiento leve de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento leve de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- Incumplimiento leve de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios leves a la Administración o terceros.

Faltas graves

- Incumplimiento parcial grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa grave del contrato.

- Incumplimiento grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.

Faltas muy graves:

- Incumplimiento parcial muy grave de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Ejecución defectuosa reiterada ó muy grave del contrato.
- Incumplimiento reiterado ó muy grave del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios muy graves a la Administración o terceros.
- Incumplimiento reiterado de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Infracción reiterada de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores y, en concreto, en su caso, de las obligaciones y/o condiciones de subrogación derivadas del convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato ó del artículo 67 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

En todo caso, los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución del artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, tendrán carácter muy grave.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, según las cuantías establecidas en los artículos 146 y 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

La imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios derivados de la infracción.

27 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 contrato, 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.

28 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 por el órgano de contratación, conforme a lo dispuesto por el artículo 114 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato según lo señalado en la cláusula anterior.

29 LEGISLACIÓN APLICABLE

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.

El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Administración de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

30 JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este Acuerdo marco serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Gobierno de Navarra, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte el Gobierno de Navarra procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, los pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

31 CLÁUSULAS DE INFORMACIÓN 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/

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.

ANEXO I
(a Incluir en el SOBRE A)

**MODELO DE DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN - DEUC)
E INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE
CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS PERSONAS LICITADORAS**

(El documento DEUC, cumplimentado y firmado, se adjuntará en el SOBRE A)
Se aporta como Anexo I DEUC (74 Kb) el archivo **espd-request.zip** que incluye documento PDF y archivo XML del DEUC particular a cumplimentar).

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:

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://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Seleccionar el idioma "español"
4. Seleccionar la opción "Soy operador económico"
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC"
6. Cargar el fichero **espd-request.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 concurran a la licitación en participación o agrupado en una UTE, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que participen o constituyan la UTE.

En caso de que la persona 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 persona licitadora y otro por la persona 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>

ANEXO III
(a Incluir en el SOBRE A)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

D./Dña..... DNI/NIF.....,
con domicilio a efectos de notificación en.....
C.P..... , localidad , teléfono
correo electrónico,
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....
en el procedimiento para la contratación del servicio de REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO DIRECCIÓN FACULTATIVA, DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE ROZALEJO, EN CALLE NAVARRERÍA 17 DE PAMPLONA, Y SU ADECUACIÓN PARA EL INSTITUTO NAVARRO DE LA MEMORIA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS,

Declara, bajo su responsabilidad que, en caso de resultar adjudicatario:

Se compromete a asignar los siguientes **medios personales**, a la ejecución del contrato:

EQUIPO TÉCNICO	PROFESIONALES nombre, apellidos y DNI
Arquitecto 1 (Redacción proyecto arquitectura)	
Arquitecto 2 (Redacción proyecto arquitectura)	
Ingeniero/s (Redacción proyectos instalaciones)	
Arquitecto técnico	

En caso de resultar adjudicataria, 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 necesarias, para su comprobación y, en su caso, aceptación por el Servicio de Patrimonio.

Se compromete a establecer una **oficina técnica** situada en la comarca de Pamplona en la fase de ejecución la obra con capacidad suficiente para su seguimiento y garantizar una atención, puntual e inmediata, de cuantas incidencias puedan surgir a lo largo de la ejecución de las obras.

(Lugar, fecha y firma del representante legal de el/los licitador/es).

ANEXO IV
(a Incluir en el SOBRE C)

MODELO DE DECLARACIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D./Dña..... DNI/NIF.....,
con domicilio a efectos de notificación en.....
C.P..... , localidad , teléfono
correo electrónico,
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....
en el procedimiento para la contratación del servicio de REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSI-
CO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO DIRECCIÓN FACULTATIVA, DE LAS OBRAS DE RE-
HABILITACIÓN DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE ROZALEJO, EN CALLE NAVARRERÍA 17
DE PAMPLONA, Y SU ADECUACIÓN PARA EL INSTITUTO NAVARRO DE LA MEMORIA Y
LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS,

Declara, bajo su responsabilidad, que está informado del condicionado y cláusulas administrati-
vas particulares aprobados al efecto, y que se compromete a ejecutarlo en un plazo de:

Plazo de ejecución del proyecto básico con avance de instalacionessemanas
Plazo de redacción del proyecto de ejecuciónsemanas

(Lugar, fecha y firma del representante legal de el/los licitador/es).


Gobierno de Navarra
Hacienda y Política Financiera
Servicio de Patrimonio

ANEXO V
(a Incluir en el SOBRE C)

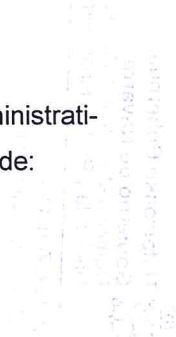
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.....DNI/NIF.....,
con domicilio a efectos de notificación en.....
C.P..... , localidad , teléfono
correo electrónico,
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) de la sociedad
..... CIF.....
en el procedimiento para la contratación del servicio de REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSI-
CO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO DIRECCIÓN FACULTATIVA, DE LAS OBRAS DE RE-
HABILITACIÓN DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE ROZALEJO, EN CALLE NAVARRERÍA 17
DE PAMPLONA, Y SU ADECUACIÓN PARA EL INSTITUTO NAVARRO DE LA MEMORIA Y
LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS,

Declara, bajo su responsabilidad, que está informado del condicionado y cláusulas administrati-
vas particulares aprobados al efecto, y que se compromete a ejecutarlo por la cantidad de:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (I.V.A. no incluido).....€
.....EUROS

(Lugar, fecha y firma del representante legal de el/los licitador/es).



ANEXO VI
(a Incluir en el SOBRE C)

MODELO DE DECLARACIÓN DE COLABORACIÓN DE JOVEN PROFESIONAL

D./Dña..... DNI/NIF.....,
con domicilio a efectos de notificación en.....
C.P..... , localidad , teléfono
correo electrónico,
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
..... CIF.....
en el procedimiento para la contratación del servicio de REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSI-
CO, DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO DIRECCIÓN FACULTATIVA, DE LAS OBRAS DE RE-
HABILITACIÓN DEL PALACIO DEL MARQUÉS DE ROZALEJO, EN CALLE NAVARRERÍA 17
DE PAMPLONA, Y SU ADECUACIÓN PARA EL INSTITUTO NAVARRO DE LA MEMORIA Y
LA DIRECCIÓN GENERAL DE PAZ, CONVIVENCIA Y DERECHOS HUMANOS,

Declara, bajo su responsabilidad, que está informado del condicionado y cláusulas administrati-
vas particulares, aprobados al efecto, y que se compromete a incluir en su equipo, como cola-
borador al "joven profesional":

D./Dña..... DNI/NIF.....,
Titulación..... fecha título
Funciones.....
.....
.....
.....

(Lugar, fecha y firma del representante legal de el/los licitador/es).

