



PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

“CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).

Tudela, 4 de junio 2019



HOJA PRELIMINAR	2
-----------------------	---

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA):

1. Objeto y naturaleza del contrato	3
2. Órgano de contratación	3
3. Presupuesto y valor estimado del contrato	3
4. Plazo de ejecución	4
5. Procedimiento y tramitación	4
6. Mesa de contratación	4
7. Lugar y plazo de presentación de proposiciones	5
8. Forma y contenido de la documentación	6
• <i>Sobre A (Documentación administrativa)</i>	
• <i>Sobre BC (Oferta económica, plazo garantía, plazo ejecución y documentación social)</i>	
9. Criterios de adjudicación del contrato	8
10. Ofertas anormalmente bajas	10
11. Desarrollo del procedimiento y adjudicación del contrato	11
12. Constitución de garantías	13
13. Formalización del contrato	14
14. Relaciones generales entre Ayuntamiento y contratista	15
15. Inicio de los trabajos	17
16. Ejecución de la obra	19
17. Revisión de precios	21
18. Modificaciones del contrato	21
19. Pago al contratista	23
20. Responsabilidades del contratista	23
21. Recepción y liquidación del contrato	26
22. Cesión y subcontratación	27
23. Extinción, resolución e invalidez del contrato	27
24. Supuesto de contradicciones	28
25. Recursos	28

ANEXOS:

• ANEXO I. Declaración responsable	29
• ANEXO II. Modelo de PROPOSICIÓN ECONÓMICA	30
• ANEXO III. Modelo de PLAZO DE GARANTÍA	31
• ANEXO IV. Modelo de PLAZO DE EJECUCIÓN	32
• ANEXO V. Modelo DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DE SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	33
• ANEXO VI. Modelo DECLARACIÓN NO INCURSO EN PROHIBICION DE CONTRATAR	34



HOJA PRELIMINAR

TIPO CONTRATO	DE	OBRAS
NOMBRE		“Contratación de las obras de impermeabilización y aislamiento de la cubierta del polideportivo municipal Ciudad de Tudela, en Tudela (Navarra)”
SITUACIÓN		Avda. Merindades
LOCALIDAD		Tudela (Navarra)
PROMOTOR		Ayuntamiento de Tudela

<u>CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO</u>		
FORMA DE ADJUDICACIÓN PROCEDIMIENTO ABIERTO	LEGISLACION REGULADORA Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos	
PRESUPUESTO DE LICITACION MAXIMO Ejecución de la obra	Euros	265.899,52 € (G.G., B.I. e IVA INCLUIDOS)
CLASIFICACIÓN O SOLVENCIA EXIGIBLES	Ver experiencia exigible en la solvencia técnica	
PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	15 días naturales a partir de la publicación en el portal de contratación de Navarra	
GARANTÍA PROVISIONAL	No procede	
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del importe de adjudicación (IVA excluido)	
PLAZO DE EJECUCIÓN MÁXIMO:	58 días naturales	
PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO	De lámina TPO: 10 años Para resto obra: 3 años	

CRITERIOS DE VALORACIÓN
El contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa en calidad-precio según los criterios de adjudicación



PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Pliego regulador de la contratación tiene por objeto regular las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir la contratación de las obras de ejecución de las “OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA”, todo ello de conformidad con lo dispuesto en Título I, capítulo V, sección 2ª de la Ley Foral 282018 de Contratos Públicos.

Las características de la obra están fijadas en el PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA redactado por Margallo y Orgambide Arquitectos, S.L.

El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho.

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones que lo integran dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico (artículo 41.4 b de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela, la cual, asimismo, aprobará el gasto correspondiente, previa fiscalización por Intervención Municipal.

La Unidad Gestora del Contrato es la Unidad Administrativa de Deportes del Ayuntamiento de Tudela, con el apoyo de los Servicios Técnicos de Urbanismo.

Para obtener más información sobre el procedimiento de licitación, los interesados en licitar pueden dirigirse a la Unidad Administrativa de Deportes (Tfno.: 948-821032; correo electrónico deportes@tudela.es).

3.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO



El **presupuesto máximo del contrato** asciende a la cantidad de **265.899,52 € IVA, G.G., B.I. y todos los gastos incluidos** y comprenderá todas las operaciones o trámites necesarios para la ejecución de obra desde su comienzo a su finalización, existiendo el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato.

El **valor estimado del contrato** asciende a la cantidad de 219.751,67 €, IVA excluido.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Las obras se realizarán en el plazo máximo de 58 días naturales.

El citado plazo de ejecución se computará a partir de la formalización del Acta de comprobación del replanteo.

En lo que respecta al incumplimiento de plazos por el contratista, se aplicará lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

5.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

El expediente de contratación objeto del presente pliego se realizará con tramitación ordinaria y el contrato se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO , de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos y en base a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

6.- MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: Concejal / concejala a designar
Suplente: Concejal / concejala a designar

Vocal 1: Concejal / concejala a designar
Suplente vocal 1: Concejal / concejala a designar

Vocal 2: Concejal / concejala a designar
Suplente vocal 2: Concejal / concejala a designar

Vocal-Técnico 1: D. José Luis Sangüesa Ochoa, técnico de deportes
Suplente Vocal-Técnico 1: D. Mikel Ziordia Osta, técnico de centros cívicos.

Vocal-Técnico 2: D^a Inés Lahoz García
Suplente Vocal-Técnico 2: D^a.M^a. Eugenia Enériz Salvatierra.

Vocal-Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Tudela o persona en quien delegue.

2. La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe.

3. La fiscalización del expediente corresponderá, como es preceptivo, a Intervención Municipal.



7.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar, que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de exclusión de contratar.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), 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 de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de la licitación contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella – resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el pliego regulador, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el pliego regulador.

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.



Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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 la oferta 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, 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.

8.- FORMA Y CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son 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 total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA 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 o quien tenga poder de representación.

LAS PROPUESTAS SE PRESENTARÁN DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA ESTABLECIDA PARA ESTA OFERTA EN PLENA Y CONTENDRÁ 2 SOBRES, IDENTIFICADOS COMO:

SOBRE A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En este sobre se deberá incluir la siguiente documentación:

A.1) Declaración responsable (conforme a modelo ANEXO I)

A.2) Si la proposición es suscrita por dos o más licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, 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 diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

A.3) En caso de subcontratación, el/la licitador/a deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

SOBRE BC- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULAS OBJETIVAS.



En este sobre se deberá incluir la siguiente documentación:

BC.1.- Oferta Económica:

Habrà de presentarse conforme al modelo ANEXO II del presente pliego.

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio máximo de licitación indicado en la cláusula 3 del presente pliego.

BC.2.- Plazo de garantía:

El/la licitador/a presentará la oferta de ampliación del plazo de garantía conforme al modelo que figura en ANEXO III de este pliego.

BC.3.- Plazo de ejecución de la obra:

Habrà de presentarse conforme al modelo ANEXO IV del presente pliego.

BC.4.- Documentación social:

- Relación de acciones formativas realizadas por el personal designado para la ejecución de la obra con indicación del número de horas y de la persona receptora de dicha formación. El contenido de dichas acciones formativas deberá estar directamente relacionado con las labores a desempeñar en la ejecución de la obra.
- Documentación acreditativa de dichas acciones formativas mediante aportación de certificados y/o diplomas debidamente sellados y acreditados en los que conste el objeto y descripción del curso o acción formativa, el nº horas y personal receptor del curso o acción formativa.

El contenido de dichas acciones formativas deberá estar directamente relacionado con los trabajos a desempeñar en la ejecución de la obra.

La falta de documentación en este apartado (BC.4.-Documentación social) supondrá una valoración de cero puntos en dicho apartado.

La presentación de la oferta presupone la aceptación íntegra e incondicional del presente pliego de condiciones.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril. De Contratos Públicos, el contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta considerada



más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula.

En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se resolverá según lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, en el orden siguiente:

1. El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
2. La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
3. El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
4. La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
5. El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
6. El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación son:

a) Oferta económica (hasta 55 puntos)

La mejor oferta económica de las admitidas obtendrá la mejor valoración. A cada una de las restantes ofertas se le dará la puntuación proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTUACIÓN} = \frac{55 \times (\text{oferta más baja})}{\text{Oferta que se valora}}$$

b) Criterios cualitativos (hasta 35 puntos):



1.- Ampliación del plazo garantía:

El plazo de garantía no podrá ser inferior a los señalados como plazos mínimos para y si no hay ampliación ninguna por parte de la empresa este criterio será puntuado con cero puntos.

- Para lámina TPO (máximo 20 puntos): La lámina TPO deberá tener una GARANTÍA MÍNIMA de 10 años. A partir de ahí, se valorará a razón de 2 puntos (hasta un máximo de 20) por cada año adicional de garantía adicional al plazo mínimo de garantía exigido.
- Para garantía de obra (máximo 10 puntos): La obra deberá tener una GARANTÍA MÍNIMA de 3 años. A partir de ahí se valorará a razón de 5 puntos por cada año de garantía adicional al plazo mínimo exigido.

El aumento del plazo de garantía de obra conllevará la retención de la garantía definitiva durante la totalidad del periodo ofertado.

2.- Menor plazo de ejecución de las obras expresado en días naturales (máximo 5 puntos)

Se asignará un punto por cada día de adelanto en el plazo de ejecución hasta un máximo de 5 puntos.

c) Criterios sociales (hasta 10 puntos)

Se valorará hasta con un máximo de 10 puntos la realización de acciones formativas o cursos de formación destinados al personal encargado de la ejecución de la prestación contractual sobre aspectos técnicos concretos que resultan de aplicación a este contrato (incluidas aquellas acciones formativas en materia de prevención, seguridad y salud relacionados con las funciones a desempeñar en la ejecución del contrato y que sean complementarias a la formación básica que el empresario está obligado a proporcionar de acuerdo a las disposiciones vigentes aplicables), según el siguiente baremo:

- a) de 8 a 10 horas.... 2 puntos
- b) de 11 a 14 horas...4 puntos
- c) de 15 a 20 horas...6 puntos
- d) de 20 a 40 horas.. 8 puntos
- e) de más de 40 horas.. 10 puntos

Las empresas que no aporten documentación en este apartado c (criterios sociales) obtendrán una valoración de 0 puntos.

10.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS



De conformidad con lo dispuesto en Artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de las Administraciones Públicas de Navarra, cuando se presente una oferta anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, la Administración, antes de rechazar la oferta, comunicará dicha circunstancia a todos los licitadores afectados para que en el plazo de 5 días presenten las alegaciones oportunas.

A la vista de las alegaciones de los licitadores, y previo asesoramiento técnico oportuno, se resolverá motivadamente sobre la admisión de la oferta, pudiendo solicitarse un informe a la Junta de Contratación Pública en circunstancias excepcionales.

En caso de oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra

En el presente contrato, podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en diez puntos porcentuales al importe del presupuesto de licitación.

11.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La mesa de contratación del contrato efectuará la admisión de licitadores, previos los informes técnicos y jurídicos necesarios.

De acuerdo al artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la apertura de sobres seguirá el siguiente orden:

La mesa de contratación del contrato procederá, en acto interno, a la apertura y análisis del sobre A, "Documentación Administrativa", calificándolos y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida en este Pliego de Cláusulas Administrativas, para lo cual redactará la correspondiente acta.

Si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que complete o subsane los certificados y documentos presentados para acreditar la capacidad y la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, todo ello en un plazo mínimo de cinco días.

Posteriormente, en acto público que se celebrará en el lugar, fecha y hora que se comunicará a los ofertantes presentados y admitidos, se procederá a la apertura y lectura del sobre B que contiene la documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.



La mesa de contratación del contrato, una vez calculadas las puntuaciones conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 9 del presente pliego, efectuará la propuesta de adjudicación, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La unidad gestora solicitará del licitador en cuyo favor vaya la propuesta de adjudicación la presentación de la documentación en el plazo de 7 días desde la notificación mediante PLENA.

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

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

Asimismo, deberá presentar un Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y el Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (El Poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable).

En el caso de las sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, 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.

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Solvencia técnica o profesional : Para su acreditación se aportará la siguiente documentación:

- Una declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá la empresa o profesional para ejecutar el contrato.
- Una relación de las obras ejecutadas como máximo en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución de las más importantes donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de las obras, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron



normalmente a buen término. El requisito mínimo considerado es la aportación de la ejecución de tres obras similares y de la misma tipología a la del objeto del presente contrato, entendiéndose por tal, obras de impermeabilización ejecutadas con material termoplástico (lámina TPO o lámina PVC) y con un número total de metros cuadrados igual o superior al que nos ocupa.

c) Solvencia económica-financiera: Deberá acreditarse por alguno de los siguientes documentos:

- Declaración formulada por entidad financiera en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el contrato.
- Declaración de volumen de negocio en los últimos tres años disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de la actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios y cuyo importe deberá ser, al menos, similar al del presente contrato.

d) Obligaciones Tributarias:

- Justificante de estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas (en el caso de empresas con actividad en el término municipal de Tudela no será necesario aportar este documento ya que la comprobación se realizará de oficio por el Ayuntamiento).

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Obligaciones con la Seguridad Social

- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Todos los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.



Una vez presentados estos documentos y previa verificación por la Unidad Gestora, la Junta de Gobierno Local dictará resolución de adjudicación del contrato y aprobará el gasto correspondiente previa fiscalización por intervención.

12.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

a) Garantía provisional.

NO PROCEDE

b) Garantía definitiva.

Previamente a la formalización del Contrato, el adjudicatario deberá constituir garantía definitiva cuya cuantía ascenderá al 4% del presupuesto total de adjudicación, IVA excluido, tal como describe el artículo 70 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

- a) En metálico o transferencia bancaria.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Esta garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía de la obra y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Será devuelta a la conclusión del periodo de garantía de la obra.

En caso de oferta anormalmente baja se estará a lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes en la licitación.



La eficacia del presente contrato quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

En el mismo Contrato deberán estipularse, además de las condiciones ya prescritas en el Pliego, aquellas observaciones técnicas, jurídicas y económicas que haya considerado convenientes el órgano competente para el buen fin de la obra.

Antes de la formalización del Contrato, el adjudicatario deberá haber constituido la garantía definitiva.

No podrá iniciarse la ejecución sin la previa formalización del contrato.

14.- RELACIONES GENERALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TUDELA Y EL CONTRATISTA

14.1.- Director de Obra

El Arquitecto designado entre el equipo redactor del proyecto será la persona designada como Director Obra.

El director de obra es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación del Ayuntamiento de Tudela ante el contratista.

El Director de la Obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos la "Dirección de la Obra".

Funciones del Director de Obra

El Director de la Obra, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de las obras, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

1. Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.



2. Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajo.
3. Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión.
4. Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
5. Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras, que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.
6. Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y resolver los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
7. Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
8. Acreditar al contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, así como expedir las certificaciones de obra correspondientes.
9. Participar en la recepción y redactar la certificación final y liquidación de las obras, conforme a la normativa vigente.
10. El contratista estará obligado a prestar su colaboración al director, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

14.2.- El contratista

Se entiende por contratista la parte contratante obligada a la ejecución de la obra.

14.3.- El Delegado de Obra del Contratista

Se entiende por Delegado de Obra del contratista, la persona designada expresamente por él y aceptada por la Administración con capacidad suficiente para:

1. Ostentar la representación del contratista en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como en cualquier momento en que sea necesaria la presencia o actuación de éste y siempre en orden a la ejecución y a la buena marcha de las obras.
2. Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de la Obra.



3. Proponer a la Dirección de la Obra o colaborar con ella en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de la obra.

En su caso, se podrá exigir al contratista que su delegado tenga la titulación adecuada, así como que designe al personal facultativo necesario para el correcto desempeño de sus funciones.

La Administración contratante podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado y, en su caso, de cualquier facultativo que de él dependa, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos, mediante escrito motivado dirigido al contratista.

14.4.- Los operarios

El adjudicatario deberá ejecutar los trabajos con operarios de aptitud reconocida, siendo potestativo de la Dirección de Obra exigir la separación de aquéllos que, a su juicio, no reúnan las condiciones necesarias.

El personal será regido por capataces y encargados, en número y titulación suficiente para la mejor organización y ejecución de la obra, debiendo estar presente durante las horas hábiles, a falta del contratista, su Delegado de Obra, de tal modo que pueda recibir las órdenes e instrucciones de la Dirección de la Obra.

Cuando el contratista o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, el Ayuntamiento de Tudela podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

14.5.- El Libro de Órdenes

El Libro de Ordenes se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la recepción de las obras.

Durante dicho tiempo estará a disposición de la Dirección de Obra que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El contratista estará también obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado, cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección de la Obra, y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de



una posterior autorización de tales transcripciones por la Dirección de la Obra, con su firma en el Libro indicado.

Efectuada la recepción de la obra, el Libro de Ordenes pasará a poder del Ayuntamiento de Tudela, si bien podrá ser consultado en todo momento por el contratista.

15.-INICIO DE LOS TRABAJOS

Antes de la ejecución de los trabajos, el contratista adjudicatario deberá entregar al coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de toda la documentación requerida por éste al objeto de aprobación del plan de seguridad y plan de gestión de residuos, en su caso, por el Ayuntamiento de Tudela.

15.1- Programa de trabajo y comprobación del replanteo

A partir de la formalización del contrato, el contratista presentará un Plan de Construcción completo, para el desarrollo de las obras. Una vez aprobado éste por la Dirección de la Obra, se procederá de manera inmediata a llevar a cabo sobre el terreno la comprobación del replanteo en presencia del contratista o de un representante del mismo, debidamente autorizando, extendiéndose acta del resultado de dicha comprobación, que será firmada por ambas partes interesadas, todo ello de conformidad con lo estipulado en el artículo 165 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del replanteo respecto a los documentos contractuales del proyecto, con especial y expresa referencia a las características geométricas de la obra, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y a cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del contrato.

Cuando el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, y la viabilidad del proyecto, a juicio del Director de la Obra, y sin reserva por parte del contratista, se dará por aquél la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla.

Caso de que el contratista, sin formular reservas sobre la viabilidad del proyecto, hubiera hecho otras observaciones, que puedan afectar a la ejecución de la obra, el Director de la Obra decidirá iniciar o demorar el comienzo de la misma, una vez consideradas tales observaciones y justificándolo en la propia Acta.

El contratista deberá proveer, a su costa, todos los materiales, equipos y manos de obra necesarios para efectuar los replanteos y determinar los puntos de control o referencia que se requieran.



15.2.- Comienzo de la obra

Efectuada la comprobación del replanteo, y una vez autorizada la iniciación de las obras por el Director de la Obra, el contratista deberá iniciar aquéllas de manera inmediata, comenzando a computarse a partir de dicho día el plazo señalado en la Cláusula 4 del presente Pliego para que se hallen totalmente terminados los trabajos.

Si, no obstante haber formulado el contratista observaciones que pudieran afectar a la ejecución del proyecto, el Director de la Obra decidiera el inicio de las obras, el contratista estará obligado a comenzarlas, sin perjuicio de hacer valer sus derechos en la vía procedimental correspondiente.

Por razones de la posible afectación de las obras a la actividad escolar y a otros usos del patio del colegio los trabajos comenzarán y terminarán en la fecha exacta autorizada por el Ayuntamiento de Tudela.

16.- EJECUCION DE LA OBRA

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este dieron al contratista el Director facultativo de las obras, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

16.1.- Materiales

El contratista previamente a la adquisición del material deberá entregar para su aprobación a la Dirección facultativa (D.F) de las obras un listado con los materiales a emplear en obra, su documentación técnica, fabricante y fecha prevista de entrega.

El contratista se obliga a notificar a la Dirección de la Obra, con suficiente antelación, la procedencia de los materiales que se propone utilizar, así como aportar, cuando le sea solicitado, las muestras y datos necesarios para demostrar su adecuación a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el Proyecto de Ejecución.



La aceptación de los materiales y procedencias propuestas será requisito indispensable para el posterior acopio de los mismos, sin perjuicio de la potestad de la Dirección de la Obra para comprobar su idoneidad en los acopios sucesivos.

Serán por cuenta del contratista adjudicatario de las obras los gastos derivados de la inadmisión de una adquisición de material previa a su aprobación por parte de la D.F. de las obras.

16.2.- Almacenamiento de materiales

Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Director de Obra, debiendo ser acondicionados a completa satisfacción de éste una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original.

El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y que no interfiera en las actividades propias y eventos del pabellón polideportivo, garantizando, en todo caso, el acceso y la seguridad de las personas.

Se seguirán en todo caso las instrucciones de la Dirección de Obra.

16.3.- Trabajos defectuosos y mal ejecutados

El contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de las obras objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad la circunstancia de que la Dirección de la Obra haya examinado y reconocido la obra durante su construcción o los materiales empleados, ni que las distintas partes de obra hayan sido incluidas en las mediciones o certificaciones parciales.

Si la obra no se sujeta estrictamente a los documentos del Proyecto de Ejecución, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la obra ejecutada, el contratista deberá demolerla y rehacerla hasta dejarla a completa satisfacción de la Dirección de la Obra.

Los gastos de estas operaciones serán a cuenta del contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado con base en sospechas de la Dirección de la obra de existir vicios ocultos y éstos no pudieran ser comprobados.

Si la Dirección de la Obra estima que las unidades de obra defectuosa son admisibles puede proponer a la Administración contratante la aceptación de las mismas, con la consiguiente rebaja de precios.



16.4.- Conservación y señalización de la obra

El contratista está obligado no sólo a la correcta ejecución de la obra, sino también a la conservación de ésta, hasta el transcurso del plazo de garantía.

La responsabilidad del contratista por faltas que en la obra pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable al contratista como a una indebida conservación de las unidades de obra, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Dirección de la Obra, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro de vigencia del contrato.

Así mismo queda obligado a señalizar las obras objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente. Asimismo se deberá tener en cuenta que durante la ejecución del contrato, el polideportivo seguirá en funcionamiento y uso para el desarrollo normal de las actividades propias y eventos deportivos y, por tanto, la obra deberá estar perfectamente señalizada al objeto de garantizar el acceso y seguridad de todas las personas que accedan al recinto.

El contratista cumplirá las órdenes que reciba de la Dirección de la Obra acerca de la instalación de señales complementarias o modificadas de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y órdenes pudiera causar.

17.- REVISIÓN DE PRECIOS

Teniendo en cuenta el reducido plazo de ejecución de la obra, no está sometida a revisión de precios.

18.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas, en los términos establecidos en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de que el Director de la Obra juzgue necesario introducir modificaciones en el proyecto, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla, le dará audiencia al contratista por plazo de cinco días, a fin de



que alegue lo que estime conveniente y la someterá a la aprobación del órgano de contratación, previos los trámites establecidos en el artículo 143 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

De igual modo se procederá en el caso de que el contratista sea quien proponga por escrito la sustitución de una unidad de obra por otra que reúna mejores condiciones, el empleo de materiales de más esmerada preparación o calidad que los contratados, la ejecución con mayores dimensiones de cualquiera de las partes de la obra o, en general, cualquier otra mejora de análoga naturaleza que juzgue beneficiosa para la obra y sea considerada necesaria por el Director de la Obra.

Si el Director de la Obra estimase conveniente, aun cuando no necesaria, la mejora propuesta, podrá autorizarla por escrito, pero el contratista no tendrá derecho a indemnización de ninguna clase, sino sólo al abono de lo que correspondería si hubiese construido la obra con estricta sujeción a lo contratado.

18.1.- Precios de unidades de obra no previstas. Precios contradictorios

Cuando las modificaciones del proyecto supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el contrato o que difieran substancialmente de ellas, estos precios contradictorios se calcularán utilizando los cuadros de precios unitarios y auxiliares presentes en el proyecto de obra, describiendo con estos unitarios la descomposición que se utiliza para justificar el nuevo precio contradictorio.

En caso de no existir en el proyecto de obra un precio unitario necesario para realizar la descomposición del precio contradictorio, esté unitario se fijará mediante negociación entre el órgano de contratación el contratista. Si no se llega a un acuerdo, el contratista podrá solicitar a la Junta de Contratación Pública un arbitraje para la fijación de los precios o desistir de la ejecución de las nuevas unidades.

No se aceptará en la descomposición la aplicación de coeficientes de mayoración que anulen el porcentaje de baja ofertado por la empresa contratista.

18.2.- Modificaciones no autorizadas

Las modificaciones de obra que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pudiera alcanzar a la Dirección de Obra, pudiendo ser



obligado a la demolición e indemnización de daños y perjuicios al Ayuntamiento de Tudela y perdiendo todo el derecho al abono de dichas partes de obra ejecutadas sin autorización

No obstante lo anterior, podrán ejecutarse, sin haber sido aprobadas por el órgano de contratación, aquellas modificaciones que, durante la correcta ejecución de la obra, se produzcan únicamente por variación en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las comprendidas inicialmente en el contrato, las cuales se incluirán en las certificaciones o pagos parciales y en la certificación final del contrato, siempre que no representasen un incremento del gasto superior al 10 por 100 del precio de adjudicación. No obstante, si producido el aumento de unidades ejecutadas, se hiciese necesario tramitar una modificación, se deberán incluir estas variaciones en el expediente de modificación.

19.- PAGO AL CONTRATISTA

El pago se realizará una vez se apruebe la certificación emitida por la dirección de obra a la finalización de la obra.

20.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

20.1.- Indemnizaciones por cuenta del contratista

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de las obras de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de las obras.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

El Ayuntamiento de Tudela, responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma y de los que se deriven de los vicios del proyecto, sin perjuicio de su repetición.

El contratista estará obligado a cumplir las órdenes de la Dirección de Obra cuyo objeto sea evitar la contaminación del medio ambiente, en general, de cualquier clase de bien público o privado que pudieran producir las obras o instalaciones y talleres anejos a las mismas, aunque



hayán sido instalados en terrenos de propiedad del contratista, dentro de los límites impuestos en las disposiciones vigentes sobre conservación de la naturaleza y medio ambiente.

El contratista está obligado a mantener provisionalmente durante la ejecución de la obra, y a reponer a su finalización, todas las servidumbres que se relacionen en el proyecto.

Tal relación podrá ser rectificada como consecuencia de la comprobación del replanteo o de necesidades surgidas durante su ejecución.

También tendrá que reponer aquellas servidumbres existentes con anterioridad al contrato, que pudieran haberse omitido en la referida relación.

20.2.- Otros gastos por cuenta del contratista

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

Las correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, construcción, retirada y remoción de toda clase de construcciones auxiliares, limpieza y evacuación de desperdicios y basuras, conservación y desagües y, en general, cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

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

Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

20.3.- Obligaciones sociales y laborales

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Si el Coordinador de Seguridad y Salud o cualquier otra persona integrada en el equipo del Director de la Obra observara el incumplimiento de las medidas de seguridad y salud, advertirá



de esta circunstancia al contratista, quedando facultado para suspender la ejecución de determinados trabajos o de la totalidad de la obra cuando considere que concurren circunstancias de riesgo grave o inminente para los trabajadores.

Todo el personal trabajador dependiente del adjudicatario adscrito a la ejecución del contrato deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y haber suscrito el correspondiente contrato de trabajo.

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, sobre requerimientos de carácter social, medioambiental y de igualdad de género en la ejecución de los contratos, en el que en su punto 3 indica textualmente lo siguiente:

a) Que 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, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

c) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

20.4.- Resolución del contrato por causas imputables al contratista

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento de Tudela los daños y perjuicios ocasionados.

Será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente,



el Ayuntamiento de Tudela podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

21.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- Recepción de las obras

La recepción de las obras tendrá lugar dentro del plazo de un mes desde la fecha de su terminación y a la misma concurrirán el Director de la Obra y el contratista.

Si las obras se encuentran correctamente ejecutadas, se levantará la correspondiente acta y comenzará entonces el plazo de garantía.

21.2.- Certificación final de las obras

Dentro del plazo de 60 días a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá ser acordada y notificada al contratista la certificación final correspondiente y abonársele.

21.3.- Liquidación de las obras

Finalizado el plazo de garantía, si existiesen obligaciones pendientes de pago, el director facultativo de la obra formulará una propuesta de liquidación en el plazo máximo de 10 días, que se notificará al contratista para su conformidad y, una vez que éste manifieste su conformidad, se procederá a la liquidación del contrato en el plazo máximo de 30 días cancelándose la garantía constituida.

21.4.- Plazo de garantía de obra

El plazo de garantía mínimo será de 3 años a contar desde la recepción de los trabajos, no obstante las empresas licitadoras podrán proponer un plazo mayor, quedando éste automáticamente fijado como plazo de garantía en caso de resultar adjudicatarias. Durante el plazo de garantía establecido, el contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en las obras de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto, en el Proyecto de Ejecución y de conformidad con las instrucciones que reciba de la Dirección de la Obra, cuidando siempre de que los trabajos necesarios no obstaculicen el uso al que está destinada la obra.

En los 15 días anteriores a la expiración del plazo de garantía, el Director de la Obra, de oficio o a solicitud del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si no se



detectase incidencia alguna el contratista quedará relevado de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos.

21.5.- Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad por vicios ocultos se regirá por lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El contratista responderá de los daños materiales causados en la obra por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad de la construcción, durante el plazo de 10 años, contados desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de éstas.

22.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, siempre que se ajuste a los siguientes requisitos:

- a) Comunicación por escrito a la Administración del contrato suscrito entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista junto con toda la información prevista en el apartado 1 del artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La subcontratación deberá ser objeto de autorización expresa.
- b) Que el contrato entre el adjudicatario del contrato y su subcontratista no prevea unas condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en esta ley foral o, en su caso en el pliego regulador de la contratación para el abono del precio a los contratistas.
- c) Que el subcontratista presente una declaración de no encontrarse incurso en causa de exclusión para contratar y de comprometerse a respetar, como mínimo, las condiciones laborales del convenio colectivo sectorial aplicable.

23.- EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO

En lo que concierne a la extinción, invalidez y resolución del contrato se aplicarán los artículos 116, 117, 151, 157, 160 y 161 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.



Asimismo, tendrá lugar la suspensión del contrato por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, así como por decisión del órgano de contratación, por motivos de interés público, en los términos previstos en el artículo 150 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

24.- SUPUESTO DE CONTRADICCIONES

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

INTERPRETACION DEL PROYECTO:

En las controversias que pudieran surgir acerca de la recta interpretación de los Planos, Presupuestos y Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del Proyecto de Ejecución, en lo que diverjan de este pliego, prevalecerá éste; y, en todo caso, se atenderá el contratista a la resolución del Órgano de Contratación, que será tomada con los asesoramientos pertinentes.

25.- RECURSOS

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Contra los actos que se dicten en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el art. 123 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

(sobre A)

“CONTRATACIÓN DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA)”.

D/Dña.....

con D.N.I./N.I.F., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de

Declaro bajo juramento que la empresa a la que representa:

1) Cumple con sus obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuesta por las disposiciones vigentes.

2) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar con la Administración, no estando incurso la empresa ni sus administradores, en su caso, en causa de exclusión del procedimiento de licitación, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3) Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Que no tiene deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.

4) Posee solvencia técnica o profesional para llevar a cabo las obras para las que presenta oferta, por lo que se compromete, en caso de ser propuesto como adjudicatario, a presentar en plazo la documentación administrativa exigida por la entidad contratante.

5) Posee solvencia económica y financiera para llevar a cabo las obras para las que presenta oferta, por lo que se compromete, en caso de ser propuesto como adjudicatario, a presentar en plazo la documentación administrativa exigida por la entidad contratante.

6) Dispone del material, maquinaria y equipo técnico necesarios para la ejecución del contrato.

7) Cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

8) Que acata y asume expresamente todas y cada una de las cláusulas del regulador y las prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato.

9) Que acepta ser notificado/a mediante correo electrónico a la siguiente dirección:

Ena de .. de 2019

Firma y sello

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición y supresión dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela).



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(sobre BC)

OFERTA ECONÓMICA PARA EL CONTRATO DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).

D/Dña.....
con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico.....calle.....
.....CP.....D.N.I./N.I.F.....,
teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar,
en nombre propio o en representación de.....
con domicilio en CP..... teléfono, fax y D.N.I. o C.I.F. nº (según se trate de persona física o jurídica), una vez recibido comunicado solicitando una oferta para el contrato de obras de referencia,

Declaro:

- 1) Que me comprometo a la ejecución del presente contrato al precio total de euros, IVA (.....%) y todos los gastos que correspondan incluidos.
- 2) Que conozco las características técnicas y obligaciones que regirán el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- 3) Que acompaño los documentos exigidos en la solicitud de oferta.

Ena de de 2019

Firma y sello

Fdo.:



ANEXO III

**CONTRATO DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).**

MODELO PLAZO DE GARANTÍA

(sobre BC)

D/Dª....., con D.N.I./N.I.F
nº....., por sí o en representación de.....,
con DNI/NIF enterado del pliego regulador de la contratación de ejecución de las
OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO
MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).

HACE CONSTAR:

- QUE SE AUMENTA EL PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO PARA LAMINA TPO
EN..... AÑOS ADICIONALES.
- QUE SE AUMENTA EL PLAZO DE GARANTÍA MÍNIMO DE OBRA
EN..... AÑOS ADICIONALES.

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

Fdo. _____

(EL/LA LICITADOR/A)

Firma y sello



ANEXO IV

PROPUESTA PLAZO EJECUCIÓN

(sobre BC)

**CONTRATO DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).**

**D/D^a....., con D.N.I./N.I.F
nº....., por sí o en representación de.....,
con DNI/NIF enterado del pliego regulador de la contratación de ejecución de las
OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO
MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).**

HACE CONSTAR:

Que se compromete a la correcta ejecución de la obra, en un plazo
de..... días naturales.

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

Fdo. _____

(EL/LA LICITADOR/A)

Firma y sello

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición y supresión dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela).



ANEXO V

**CONTRATO DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).**

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

(Documentación a presentar **por el adjudicatario**)

D/Dña.con domicilio a efectos de
notificaciones encalle CP DNI/NIF nº.....
teléfono, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre
propio (o en representación decon domicilio en
..... CP teléfonofax y DNI o CIF nº
..... (según se trate de persona física o jurídica), declaro que estoy al corriente
del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos
laborales

- ADJUNTO CERTIFICACIÓN DE MUTUA DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.
- PRESENTO DECLARACIÓN DE SU CUMPLIMIENTO

En a de de 2019

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición y supresión dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela).



ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN NI EN CAUSA DE INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

(Documentación a presentar por el adjudicatario)

CONTRATO DE OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN Y AISLAMIENTO DE LA CUBIERTA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE TUDELA, EN TUDELA (NAVARRA).

D/Dña.con domicilio a efectos de notificaciones encalle CP DNI/NIF nº teléfono, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de) con domicilio en..... CP teléfono fax y DNI o CIF nº (según se trate de persona física o jurídica), declaro que no estoy incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Público ni en ninguna de las Incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

En a de de 2019

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición y supresión dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela).