



Ayuntamiento de la
Villa de
MENDAVIA

PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD Y BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE EJECUCIÓN DEL NUEVO CENTRO CULTURAL DE MENDAVIA INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.

Ayuntamiento de MENDAVIA

Contrato de: Servicios Objeto: REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD Y BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA EJECUCIÓN DEL NUEVO CENTRO CULTURAL DE MENDAVIA.

Código CPV: 71000000-8 "Servicios de Arquitectura y Servicios de Ingeniería"
Presupuesto Máximo: 168.000,00 euros (IVA excluido) Plazo Máximo de Ejecución. 80 días naturales Tramitación del Expediente: Ordinario Procedimiento: abierto Criterio de Adjudicación: Oferta más Ventajosa Órgano de Contratación: Alcaldía-Presidencia

1.-OBJETO Y DATOS GENERALES

1.1.-Objeto

Es objetos del presente pliego el establecimiento de las condiciones económico-administrativas y técnicas que han de regir en la contratación de los trabajos de: REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL EN MENDAVIA.

Los trabajos incluyen la redacción de todas las fases del proyecto (anteproyecto, proyecto básico y proyecto ejecutivo) e incluirán estudio geotécnico, estudio hidráulico complementario, estudio de seguridad y salud, control de calidad, gestión de residuos, proyecto de actividad clasificada y todos aquellos otros documentos exigidos por el CTE. Además se incluye la dirección de las obras y la coordinación en materia de seguridad y salud.

A los efectos de lo estipulado en el artículo 41.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP), por motivos de eficacia y coordinación, se decide la no división de este contrato en lotes ya que resulta necesario que aquel que diseñe y conozca los pormenores del proyecto del nuevo edificio del Centro Cultural de Mendavia, sea también quien dirija la posterior obra que ejecute ese proyecto. De otra manera, si se diese la realización independiente de ambas prestaciones podría dificultar la correcta ejecución de éste desde el punto de vista técnico (artículo 41.4.b) LFCP).

La adjudicación de la dirección facultativa de las obras se realizará condicionada a la adjudicación del contrato de obras que en su caso se adjudique sobre la base del proyecto aprobado, y a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

En lo concerniente a la Dirección de Obra, no se procederá a la fiscalización del gasto, ni a su aprobación, hasta que no se decida la realización efectiva de la obra sobre la base del Proyecto seleccionado. En consecuencia, la adjudicación efectiva del contrato de Dirección de Obra se producirá en el momento en que sea adjudicada la realización de la obra sobre la base del Proyecto seleccionado, e incluirá la autorización del gasto correspondiente, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya presentado la propuesta seleccionada (artículo 234 LFCP).

El Código del contrato es CPV 71000000-8 "Servicios de Arquitectura y Servicios de Ingeniería".

El presente pliego tiene carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador o licitadora supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

El uso general de la nueva instalación del Centro Cultural es el CULTURAL.

La unidad gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Mendavia con el asesoramiento técnico del servicio urbanístico municipal del Ayuntamiento de Mendavia.

1.2.-Objetivos generales del proyecto.

Desde hace ya cierto tiempo el Ayuntamiento de Mendavia viene considerando imprescindible la construcción de un edificio destinado a Centro Cultural a la vista de las continuas demandas y las carencias detectadas.

Actualmente la única sala de cierta entidad disponible en el municipio es una pequeña sala de 180 butacas situada en planta baja del edificio de la Casa Consistorial.

Se trata de una sala de reducidas dimensiones con un escenario muy acotado, ampliado hace unos años para poder desarrollar alguna actividad más compleja (a base de mermar el aforo) que en ningún caso da cumplimiento a las dimensiones mínimas de un espacio escénico regulado ni tampoco responde a las necesidades del público previsible (en el caso concreto escolar, al propio alumnado).

Se trata de un espacio, aun con todo, muy demandado por la vecindad que se utiliza de manera continuada por la comunidad educativa y las organizaciones culturales y musicales de la localidad, pero sin responder de una manera rotunda a sus necesidades.

Sobra decir que mayoritariamente los Ayuntamientos navarros con una población similar a la de Mendavia cuentan con espacios escénicos equipados de calidad, que les permiten no solo responder a las demandas locales sino también contar con una oferta cultural rica y varada de actividades y eventos, de la que los mendavieses y mendaviesas actualmente no disponen.

Este es el objetivo principal del Ayuntamiento de Mendavia, poder disponer de una instalación suficiente para responder a las demandas continuas, que permita además un crecimiento cultural y lúdico a la altura de las expectativas de la localidad.

Es para ello necesario contar con una edificación que incluya un espacio escénico dimensionado para pertenecer a la Red Navarra de Teatros y unas salas accesorias suficientes para complementarlas y darles servicio, en las cuales puedan gestarse, ensayarse y organizarse estas actividades culturales.

La expectativa municipal es que la implantación de este espacio suponga un refuerzo cultural importante para la población y el asentamiento de dinámicas sociales vinculadas con el teatro y la cultura en general que favorezcan el arraigo y la empatía hacia las actividades lúdico-culturales intrínsecas a la comarca.

1.3.-Ubicación y requisitos funcionales de la instalación.

Las obras por ejecutar se emplazarían en la calle Venancio Benito en una manzana destinada a usos de equipamiento en la cual también se emplaza la residencia de la tercera edad y el consultorio médico local.

Se trata de una zona perfectamente accesible, situada al norte del cauce del río Mayor Linares que atraviesa el municipio de este a oeste.

El espacio en el que se propone la ubicación del Centro Cultural se destina actualmente a parque público y está ocupado por un parque infantil y una zona verde cuyo traslado se prevé.

Debe advertirse que el Ayuntamiento de Mendavia pretende la ampliación de esta zona dotacional hacia el este, ocupando parte de un sector urbanizable, de tal forma que la implantación del Centro Cultural no suponga una merma de la zona verde ni un traslado sustancial del parque infantil.

La actuación se ubicaría en la parcela catastral 2.115 del polígono 6 del catastro de Mendavia, con una superficie de 5.250,19 m².

De acuerdo con lo establecido por el Plan Municipal de Mendavia, la parcela se emplaza en el Sistema General de Equipamientos SGE-3.

No se establecen determinaciones urbanísticas en lo que respecta a alturas ni edificabilidades siendo tan solo el uso la única premisa para la implantación edificatoria.

El uso de Centro Cultural por lo tanto es compatible con el planeamiento de aplicación en el SGE-3. No obstante se prevé la coordinación en el tiempo del Proyecto con la tramitación de un instrumento urbanístico que permita trasladar, en su caso, la construcción a la parcela adyacente 2.116 del polígono 6.

Los requisitos generales que debe cumplir el Centro Cultural son los siguientes:

- El Ayuntamiento de Mendavia considera que la construcción que responda a sus necesidades, se alcanzarían mediante la ejecución de una construcción polivalente que sirva para albergar el uso principal de Centro Cultural con una capacidad para 299 personas (no obstante se considera que el número de butacas puede dejarse en 250/260) y que pueda incorporarse a la Red Navarra de Teatros. La propuesta edificatoria por tanto debe de contar con los requisitos propios de los espacios escénicos incluidos en esta Red.

Asimismo, del proceso participativo llevado a cabo con los vecinos y vecinas de Mendavia y para este espacio se resolvió lo siguiente:

- Que las butacas fueran retráctiles para generar un espacio polivalente.
- Que se incluyera una barra de bar que quedara oculta cuando no se utilizara.
- Que el escenario sea de dimensiones acotadas.
- Complementariamente, el Ayuntamiento prevé completar esta dotación con una serie de espacios que sirvan para perfeccionar la oferta de la caja escénica, proponiendo espacios de exposición, zonas complementarias y una serie de aulas para el desarrollo de actividades culturales y lúdicas concordantes con el uso de Centro Cultural.
- Se dispondrán al menos de una sala de exposiciones de por lo menos 50/60 m2 que incluirá una zona de oficio en la que pueda equiparse una pequeña cocina.
- El programa inicialmente previsto por el Ayuntamiento alcanzaba una superficie construida total de entorno a los 1.200 m2 que se ha superado levemente del sumatorio de las superficies recogidas en el programa de necesidades pero que, preferiblemente, debería ser ajustada por el proyecto definitivo.
- En todo caso la propuesta debe atender a las exigencias del informe emitido por Confederación Hidrográfica del Ebro el 15/05/2020 y seguirá las previsiones del Estudio de inundabilidad existente sobre la zona. Ambos documentos se proporcionan junto con el presente pliego en el anuncio público de licitación.

1.4.-Requisitos formales de la instalación.

Los requisitos formales que debe cumplir el nuevo edificio del Centro Cultural son los siguientes:

- Se cuidará la relación con el río Mayor. El nuevo volumen deberá integrarse lo más posible en el sitio y el entorno sin distorsionar la imagen actual, pero atendiendo a los parámetros de seguridad y las exigencias de la Ley de Aguas.
- Se preverá la ejecución en el exterior de una zona de aparcamiento público que de servicio al conjunto de equipamientos de la manzana.
- Se tendrá en cuenta la escala de las construcciones aledañas.
- Se optará por soluciones constructivas particularmente sencillas que faciliten las labores de mantenimiento y limpieza.

- Se cuidarán particularmente las condiciones de accesibilidad del edificio y se resolverán las injerencias en la urbanización perimetral.
- Preferentemente se resolverá la edificación con materiales sencillos y duraderos.
- Se evaluará la posible ejecución por fases de la construcción, si bien la intención inicial del Consistorio es su realización unitaria.
- Se controlará el soleamiento en el interior de forma natural.
- Es de interés del Ayuntamiento que la construcción sea óptima y eficiente y tienda a un consumo energético casi nulo, preferentemente basado en el estándar Passivhaus.

1.5.-Programa de necesidades.

Las superficies son máximas.

	ÚTIL (m2)
Vestíbulo	100
Centro Cultural	298
Escenario	106
Camerinos y auxiliar	69
Escalera	18
Pasillo	17
Despacho	20
Aseos 1	22
Aseos 2	22
Exposiciones	65
Sala polivalente	120
Escalera- pasillo	31
Aula principal	120
Aula 1	37
Aula 2	27
Aula 3	15
Aula 4	15
Aula 5	16
Despacho	20

Además de este programa y fuera del mismo, se preverá preferiblemente la ubicación futura de una biblioteca cuyas necesidades superficiales se cifran, a priori (a la espera de informe del Servicio), en al menos 450 m2 en una sola planta y con acceso independiente. Quizás podría

disponerse para este fin parte de la parcela 6_2116, también de propiedad municipal aunque incluido actualmente en un ámbito pendiente de desarrollo urbanístico.

1.6.-Presupuesto máximo estimado para las obras

El presupuesto base máximo estimado para las obras de esta licitación (orientativo), siendo estas las de ejecución del nuevo Centro Cultural y los elementos comunes o instalaciones que en su caso precisen, es el siguiente

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL: 1.684.000,00 €, IVA excluido.

1.7.-Alcance de los trabajos.

En desarrollo del objeto enunciado y los antecedentes expuestos, las actuaciones objeto de contratación tras la resolución de este procedimiento serán las siguientes:

PROYECTO DE ACTIVIDAD, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y OTROS DOCUMENTOS:

- La realización de los correspondientes proyectos técnicos y estudios técnicos previos, todo ello de acuerdo con lo establecido al respecto en la Ley Foral de Contratos Públicos 2/2018, de 13 de abril y en el caso del proyecto de actividad según establece el artículo 66 del DF 93/2006, de desarrollo de la LF 4/2004 de Intervención para la Protección Ambiental en Navarra.
- La documentación legal sobre estudio de seguridad y salud en los términos establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- La dirección facultativa de las obras y coordinación de seguridad y salud.
- La obtención de licencias y permisos de las diferentes administraciones necesarios para la realización y puesta en funcionamiento de las obras e instalaciones.
- La obtención de autorizaciones de las empresas suministradoras.
- La elaboración de un Estudio de Gestión de Residuos.
- Se presentarán tres copias del proyecto en formato papel y una en formato digital.
- Se incluirá a nivel de anteproyecto la propuesta general.
- El adjudicatario deberá emitir respuestas a los distintos informes evacuados incluyéndose en el precio la documentación y cambios adicionales que resulten derivados de dichos informes.

DIRECCIÓN DE LAS OBRAS:

DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS, tanto del proyecto de actividad como del proyecto de ejecución, incluida Coordinación de Seguridad y Salud, Gestión de residuos y Control de Calidad de la Obra, en los términos establecidos en el presente Pliego de Cláusulas, en desarrollo de las soluciones y determinaciones técnicas del Proyecto de Ejecución y los criterios y disposiciones que puedan adoptarse por el Ayuntamiento o la propia Dirección Técnica en el desarrollo de las obras.

La dirección Facultativa de la Obra, será directamente responsable de la dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada, asumiendo la representación de la Administración ante el o la contratista.

Tanto la dirección de Obra como la Dirección de la Ejecución de la obra se ajustarán a lo establecido en relación con las mismas en la Ley de Ordenación de la Edificación.

La adjudicación efectiva de la Dirección Facultativa queda condicionada a la decisión del Ayuntamiento y consiguiente adjudicación del contrato total o parcial de obras, sobre la base del proyecto aprobado, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente al efecto, no generándose hasta dicha adjudicación efectiva derecho alguno a favor del adjudicatario de la redacción del proyecto.

La asistencia técnica y asesoramiento al Ayuntamiento de Mendavia en relación con las obras en ejecución, y cualquier aspecto de carácter técnico que se solicite o pueda ser exigible por la Administración competente al respecto, durante la ejecución de estas.

Por otra parte, una vez finalizadas las obras, la Dirección Facultativa se responsabilizará de cuantas gestiones resulte necesario hacer ante las entidades de servicio e instancias administrativas competentes, al objeto de hacer posible su puesta en uso.

Las prescripciones anteriores, como, por lo demás, el resto de las condiciones administrativas, relativas a los trabajos objeto de contratación contenida en este Pliego, se consideran mínimas, y en ningún caso podrán servir para justificar la omisión de estudios o descripciones que por la legislación vigente deban integrar la documentación del Proyecto de ejecución o vengan exigidas por las características específicas de las obras para la correcta ejecución de estas.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de servicios a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y técnicas tiene naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas contenidas en el mismo, y en lo no previsto en ellas, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus posteriores modificaciones.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de estas disposiciones y de las cláusulas y anexos del presente pliego no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La tramitación se realizará mediante un expediente de tramitación ordinaria, por procedimiento abierto, regulado en el artículo 72 LFCP. El criterio de adjudicación es el de mejor calidad-precio.

3.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Alcaldía-Presidencia y la Unidad Gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Mendavia, asistida por asesoramiento técnico que se estime oportuno.

4.-IMPORTE MÁXIMO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

El presupuesto máximo fijado para el presente contrato, en base a la estimación realizada de las obras consideradas en la cláusula 1 del presente pliego es de 168.000 € (CIENTO SESENTA Y OCHO MIL) euros, excluido el IVA.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto o solo incluyan parte de las tareas a las que se refiere el presente pliego.

Las propuestas económicas presentadas deberán desglosarse, en términos diferenciados, en REDACCIÓN DE PROYECTOS (ACTIVIDAD, PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN) y DIRECCIÓN DE OBRA.

El presupuesto máximo fijado para la contratación de los PROYECTOS, incluidos proyectos específicos y documentación enunciada en la cláusula 1 del Pliego, es de 84.000 € (OCHENTA Y CUATRO MIL) euros, excluido IVA.

El importe máximo previsto para la DIRECCIÓN DE OBRAS, incluida la correspondiente a proyectos específicos, Dirección de ejecución de obra y Coordinación de seguridad y salud en fase de obras, cuya adjudicación queda condicionada a lo establecido al efecto en la Cláusula 1 del presente Pliego, es de 84.000 € (OCHENTA Y CUATRO MIL) euros, excluido IVA.

Por tanto, el presupuesto máximo total, a efectos de presentación de ofertas, es de 168.000 € (CIENTO SESENTA Y OCHO MIL) euros, excluido IVA. Del importe total que oferte quien licite, corresponde obligatoriamente el 50 % a los Proyectos técnicos (Actividad y Ejecución) y el 50% a la Dirección Facultativa del conjunto de las Obras de Actividad y Ejecución, sin perjuicio de que, en su caso, éstas puedan no realizarse, supuesto en que los honorarios correspondientes no serían devengados.

Tanto en el presupuesto indicado como base de licitación, como en las ofertas que se formulen por quienes liciten, han de entenderse incluidos todos los conceptos, estudios, dictámenes y gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Asimismo, el presupuesto también incluye los gastos colegiales de visado de proyectos y fin de obra de todos las y los técnicos intervinientes.

La adjudicación del contrato y de los distintos trabajos derivados del mismo, estarán condicionados a que exista crédito adecuado y suficiente en el o los ejercicios correspondientes para financiar las obligaciones económicas correspondientes, así como previas autorizaciones del gasto que conlleven.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la LFCP, se advierte a los licitadores de 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 2 personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio 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 la Seguridad Social.

- c. En el caso del contrato 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, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

5.-DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo que se establece para la entrega del PROYECTO DE EJECUCIÓN, visado - incluidos proyectos específicos y documentación complementaria requerida-, es de **80 DÍAS NATURALES**, iniciándose el cómputo de dicho plazo al día siguiente al de la formalización del contrato.

Al objeto de que el proyecto pueda ser estudiado e informado por los Servicios Técnicos municipales, la documentación correspondiente al proyecto se entregará antes de proceder a su visado, en los términos establecidos al efecto en la cláusula 12 del presente pliego.

Si el o la contratista, por causas imputables al mismo incurriera en demora de 7 días respecto al cumplimiento del plazo de redacción del Proyecto, el órgano contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad conforme a lo establecido al efecto en la Ley Foral de Contratos.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a su resolución o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, siempre que no rebasen el 50%, en cuyo caso se procederá a la resolución.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable de la o el contratista.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables a la o el contratista, y éste ofreciera cumplir sus compromisos, se concederá por el Órgano contratante una prórroga, cuando menos, igual a la demora que se hubiera producido, salvo que el o la contratista solicitase un plazo menor.

En su caso, la prestación de la DIRECCIÓN DE OBRA, en los términos establecidos al efecto, comenzará al día siguiente al de la formalización del contrato correspondiente de Obra y, a efectos del cómputo del plazo establecido para la ejecución de los trabajos, en la fecha en que se formalice el Acta de Replanteo e Inicio de las Obra.

El plazo de ejecución de la Dirección de Obra vendrá fijado por el de duración de las obras cuya Dirección Facultativa se contrate, de tal modo que finalizará con el acta de recepción y conformidad de las obras ejecutadas y la entrega de la documentación correspondiente al Fin de Obra.

6.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados por procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de

Contratos Públicos, y normativa concordante, y conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

7.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Requisitos que deberán concurrir en el momento del plazo de finalización de presentación de ofertas.

La oferta deberá ser presentada por la persona licitadora o su representante legal, debiendo éste tener poder bastante inscrito en el registro correspondiente.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los contratistas que participen conjuntamente en un contrato responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. Asimismo, no podrán presentar proposiciones individuales.

Podrán contratar asimismo las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

8.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los presentes pliegos de cláusulas administrativas sin salvedad o reserva alguna.

La Entidad contratante no divulgará dato alguno de la información técnica o mercantil que hayan facilitado los licitadores, que formen parte de su estrategia empresarial y que estos hayan designado como confidencial.

El deber de confidencialidad por parte del Ayuntamiento se extenderá a la documentación señalada como tal por la adjudicataria en el momento de la presentación de su oferta.

En su caso, los licitadores deberán incluir un documento sobre el carácter confidencial de la documentación. No podrá hacerse una declaración global de confidencialidad debiendo pormenorizar que documentos son confidenciales motivándolo debidamente.

Se advierte que la documentación que se aporte al Procedimiento quedará en el expediente y no será devuelta a los participantes.

Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de los **18 DÍAS NATURALES** contados a **partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio.**

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

<https://plataformalicitacion.navarra.es>

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de esta, 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 Portal de Contratación, 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 anuncio de licitación.

(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.

Quien licite deberá anunciar, el mismo día del envío, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@mendavia.org, la remisión de la oferta, acompañando una copia del documento que acredite la fecha de imposición del envío e indicando en el asunto el procedimiento de licitación.

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

La documentación presentada por las licitadoras tendrá, en todo caso, carácter contractual.

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 3 sobres, identificados como:

8.1.- SOBRE 1: Documentación administrativa.

Todos los documentos incluidos en el Sobre nº 1 deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

8.1.1. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN:

De acuerdo con el modelo incluido en el Anexo I.

Si quienes liciten son personas jurídicas, copia de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en cualquier otro que fuera necesario. Si son personas físicas, fotocopia compulsada del DNI o documento que lo sustituya.

Poder bastante al efecto, de quien comparezca o firme las proposiciones en nombre de quien licita, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica, y Documento Nacional de Identidad del apoderado o apoderada. ¹

8.1.2. JUSTIFICANTE DE LA SOLVENCIA TÉCNICA:

Se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Certificados de colegiación del personal responsable de la ejecución de los contratos (los que figuren en el cuadro del Anexo IV). Cada equipo técnico concursante deberá estar compuesto por el número mínimo de técnicas o técnicos para poder elaborar la documentación que le corresponda dentro del ámbito profesional de sus competencias legalmente reconocidas y asumir las funciones y responsabilidades de los agentes de la edificación definidas por la Ley de Ordenación de la Edificación. En cualquier caso, la composición mínima de cada equipo, así como la titulación de cada uno de sus integrantes, deberá ser la siguiente:
 - **Arquitecta/o** (Técnico competente), responsable de la redacción del Proyecto de Ejecución, así como de la Dirección de Obra, será el coordinador del equipo redactor y el interlocutor ante el Ayuntamiento de Mendavia

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 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.

- **Ingeniera/o** (Técnico competente), responsable de la redacción de los Proyectos específicos de las instalaciones del edificio y de la redacción de los Proyectos de Actividad Clasificada para la obtención de la licencia de actividad así como la Dirección Técnica específica de las obras de ejecución de las instalaciones y actividad así como de la obtención de la autorización de inicio.
 - **Arquitecta/o técnica/o**, responsable de la Dirección de ejecución de la Actividad y la Obra.
 - **Coordinador/a de Seguridad y Salud**, responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud en fase de proyecto y de ejecución de las obras, podrá ser alguno del personal técnico anteriormente nombrado, o un cuarto técnico/a competente en la materia.
2. Justificante del cumplimiento del UMBRAL MÍNIMO DE SOLVENCIA TÉCNICA. Debe cumplimentarse la totalidad de requerimientos de cada uno de los cuatro apartados siguientes:
- **Edificación-obra civil:** Se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación²:
Certificado emitido por la propiedad, de redacción de proyecto y dirección de obra en los últimos CINCO años (fecha válida la de la firma del certificado de fin de obra) de, al menos, una obra de Edificación Dotacional, con presupuesto cuyo importe de ejecución material sea igual o superior a 600.000 €.
 - **Trabajos de ingeniería:** Se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación ²:
Certificado emitido por la propiedad, de redacción de proyecto y dirección de obra de actividad clasificada e instalaciones en los últimos CINCO años (fecha válida la de la firma del certificado de fin de obra) de, al menos, una obra de Edificación Dotacional, con presupuesto cuyo importe de ejecución material sea igual o superior a 500.000 €.
- La forma de acreditar los requerimientos de este punto será aportando un certificado de ejecución firmado por la propiedad u órgano contratante.
- **Dirección de ejecución de obra:** Se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación ²:
Certificado emitido por la propiedad, de la dirección de ejecución de obra en los últimos CINCO años (fecha válida la de la firma del certificado de fin de obra) de, al menos, una obra de Edificación Dotacional, con presupuesto cuyo importe de ejecución material sea igual o superior a 600.000 €.

² Los CINCO años a que se refieren los puntos anteriores se contarán hacia atrás a partir del día en que finalice el plazo para la presentación de la oferta, y regirán tanto para la redacción de proyectos como para ejecución de las obras.

La responsabilidad de cada técnico o técnica adscrita al equipo, en el supuesto de trabajos redactados por varios técnicos o técnicas, se justificará por cualquier medio que acredite de forma fehaciente su grado de participación porcentual en el trabajo, entre otros, el propio encargo del mismo, si en él se reflejara dicha participación, o documentación relativa a su participación en honorarios devengados, o, en su caso, en el seguro de responsabilidad suscrito para el proyecto u obra de que se trate. No se admitirá como forma de acreditación del grado de participación una declaración responsable de la propia persona que licita. Dicha participación no será inferior al umbral mínimo establecido.

La forma de acreditar los requerimientos de este punto será aportando un certificado de ejecución firmado por la propiedad u órgano contratante.

- **Redacción de estudio de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud.** Se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación ³:

ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD: Certificado emitido por la propiedad, de redacción de un Estudio de seguridad y salud, en los últimos CINCO años (fecha válida la de la firma del certificado de fin de obra) de, al menos, una obra de Edificación Dotacional, con presupuesto cuyo importe de ejecución material sea igual o superior a 600.000 €.

La forma de acreditar los requerimientos de este punto será aportando un certificado

COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN FASE DE OBRA:

Certificado emitido por la propiedad, de Coordinación de Seguridad y Salud en fase de obra, en los últimos CINCO años (fecha válida la de la firma del certificado de fin de obra) de, al menos, una obra de Edificación Dotacional, con presupuesto cuyo importe de ejecución material sea igual o superior a 600.000 €.

La forma de acreditar los requerimientos de este punto será aportando un certificado de ejecución firmado por la propiedad u órgano contratante.

3. Justificante de medios para la ejecución de los contratos. Se cumplimentará el cuadro de asignación de funciones que se adjunta como Anexo IV, indicando las y los profesionales que van a ser responsables de cada una de las funciones definidas en el mismo. En el Anexo V se incluirán los compromisos personales de participación en el trabajo.

El cambio de cualquier persona que figure en el cuadro de asignación de funciones requerirá autorización previa por escrito del Ayuntamiento de Mendavia

4. Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de los contratos, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador o candidato.

³ Los DIEZ años a que se refieren los puntos anteriores se contarán hacia atrás a partir del día en que finalice el plazo para la presentación de la oferta, y regirán tanto para la redacción de proyectos como para ejecución de las obras.

La responsabilidad de cada técnico o técnica adscrita al equipo, en el supuesto de trabajos redactados por varios técnicos o técnicas, se justificará por cualquier medio que acredite de forma fehaciente su grado de participación porcentual en el trabajo, entre otros, el propio encargo del mismo, si en él se reflejara dicha participación, o documentación relativa a su participación en honorarios devengados, o, en su caso, en el seguro de responsabilidad suscrito para el proyecto u obra de que se trate. No se admitirá como forma de acreditación del grado de participación una declaración responsable de la propia persona que licita. Dicha participación no será inferior al umbral mínimo establecido.

8.1.3. JUSTIFICANTE DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA:

Se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

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

En caso de participación conjunta la solvencia económica y financiera se justificará individualmente.

2. Certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad, Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestas por las disposiciones vigentes. Todos ellos expedidos, como máximo, en los dos meses anteriores a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

Estas acreditaciones podrán ser sustituidas, en este momento, por declaraciones responsables de los licitadores. (Modelo Anexo I)

3. Declaración responsable de quien licita de no estar incurso en causa de prohibición de contratar, conforme a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
4. Si se presentasen varios licitadores o licitadoras conjuntamente o en unión temporal de empresarios/empresarias o licitadores/licitadoras, deberán presentar la documentación indicada en los puntos 1, 2 y 3 anteriores cada uno de ellos, e indicarán en documento escrito la participación de cada uno, designando de entre los mismos a la persona que les representará frente a la Administración (Anexo V). Deberán indicar además el domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificación. Si los licitadores se presentan como una unión temporal de empresarios o licitadores, deberán indicar el nombre de la futura unión, con el que serán denominados en el procedimiento de adjudicación a partir de ese momento.
5. Identificación de una dirección electrónica a los efectos previstos en el artículo 59.2.a) de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

8.2.-SOBRE 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas (Propuesta técnica).

La propuesta técnica, acompañada del modelo cumplimentado incluido en el Anexo II de los presentes pliegos, se entregará en castellano, en soporte digital y, además, encuadrada en formato DIN-A3 ó DIN-A4, a elección de quien licita, con las limitaciones que se establece en los apartados siguientes y deberá referirse, cuando menos, a los aspectos señalados a continuación, y expresarse en los términos solicitados y el orden establecido.

Cualquier referencia en la documentación de este sobre a precios o a la oferta económica, determinará la exclusión de la licitación.

8.2.1. PROPUESTA ARQUITECTÓNICA

1. Propuesta gráfica, que contendrá, como mínimo, plantas y alzados. La documentación máxima será de 6 caras DIN A3
2. Memoria de arquitectura, se describirá la propuesta resolutive, volumétrica y de materiales, justificando la adecuación a los objetivos municipales. Se analizará la afección y mejora al edificio actual y su entorno (funcional y formal) que la propuesta supone.
3. Memoria de construcción instalaciones y actividad clasificada, se describirá y justificará la propuesta.

Se evaluará la viabilidad de edificar una construcción basada en el estándar Pasivhaus o de utilizar otros sistemas con el fin de que se trate de un edificio lo más eficiente energéticamente posible sin superar la previsión económica de inversión municipal.

Las instalaciones se diseñarán conforme a los criterios de mayor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menor coste de mantenimiento. La propuesta de instalaciones analizará las condiciones del edificio actualmente existente de cara a proponer la solución del nuevo volumen, cabiendo plantear una solución conjunta que afecte a la actual instalación y que resuelva algunos de los problemas actuales.

Para los puntos 2 y 3 se presentará una documentación máxima compuesta por 20 caras DIN A4.

8.2.2. PROPUESTA METODOLÓGICA

4. Metodología de proyecto
 - Equipo de trabajo, indicando para cada miembro la función, la dedicación al proyecto la titulación y los años de antigüedad del título.
 - Programación de los trabajos.
 - Estimación económica justificada de la propuesta edificatoria y de instalaciones.
5. Metodología de Dirección de obra
 - Equipo de trabajo, indicando para cada miembro la función, la dedicación al proyecto, la titulación y los años de antigüedad del título.
 - Metodología de trabajo en la que se describirá la forma de llevar a cabo el control técnico de la obra, el control de plazos, el control económico y la coordinación de la seguridad y salud.

Para los puntos anteriores se admitirá un máximo de 8 caras DIN A4.

8.2.3. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Se podrá aportar, para su valoración, documentación justificativa sobre las siguientes cuestiones:

El diseño y aplicación de un Plan de Igualdad de Género en el marco de ejecución del contrato y/o el compromiso de adoptar políticas de igualdad entre mujeres y hombres en el trato y acceso al empleo, la clasificación, promoción, permanencia, formación, remuneración y extinción profesional, comunicación igualitaria, así como medidas previstas para la conciliación de la plantilla de la empresa, con datos desagregados por sexo.

8.3. **SOBRE 3. Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas:**

8.3.1. PROPUESTA ECONÓMICA.

De acuerdo con los siguientes criterios y conforme al modelo incluido en el Anexo III de los presentes pliegos:

1. No podrá ser superior al presupuesto máximo total establecido en la Cláusula 4 del presente Pliego.
2. Se entenderá que el importe correspondiente al IVA está excluido.
3. No se admitirá la presentación de más de una oferta ni de variantes o alternativas a la definida para el objeto de los contratos. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas presentadas por el licitador.
4. La presentación de la oferta presume la aceptación incondicional por quien licite de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones técnicas, de la oferta realizada, tanto para la redacción del Proyecto como para la Dirección facultativa de obras.

8.3.2. PLAZO DE GARANTÍA

El licitador podrá aportar, para su valoración, una propuesta de aumento en el plazo de garantía de los servicios objeto del contrato. Se detallarán las labores que contempla esa ampliación del plazo de garantía.

8.3.3. PLAZO DE REDACCIÓN DE PROYECTOS

El licitador podrá aportar, para su valoración, una propuesta de reducción de plazo en la fase de ejecución de los proyectos objeto del contrato.

9.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las valoraciones tendrán al menos dos cifras decimales y, en el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor del que tenga la mayor puntuación en el criterio de oferta económica, resolviéndose por sorteo en los casos en que tras aplicar dicho criterio persistiera el empate.

La adjudicación se realizará a la oferta más ventajosa, conforme a los siguientes criterios:

Puntuación máxima del concurso: 100 puntos.

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS:

9.1.-PROPUESTA TÉCNICA:

Valoración máxima **50 Puntos**.

9.1.1. PROPUESTA ARQUITECTÓNICA.

Hasta 25 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Propuesta gráfica. Hasta 12 puntos.
- Memoria de arquitectura. Hasta 5 puntos.
- Memoria de construcción e instalaciones. Hasta 8 puntos.

Se adjudicará la máxima puntuación a la oferta que responda más a los objetivos municipales descritos previamente y las demás de forma proporcional con esta.

9.1.2. PROPUESTA METODOLÓGICA.

Hasta 15 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Metodología de proyecto, medios personales y técnicos adscritos. Hasta 8 puntos.
- Metodología de Dirección de obra, medios personales y técnicos adscritos. Hasta 8 puntos.

Se adjudicará la máxima puntuación a la oferta que proponga un equipo más completo en cada una de las fases de obra y un seguimiento presencial al trabajo, así como una atención al promotor más precisa detallada y completa. El resto de las ofertas se valorará de manera proporcional.

9.1.3. PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Hasta 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Plan de igualdad o compromiso formal y público dentro de la empresa, de adopción de políticas de igualdad en la gestión del personal (se adjunta/n documentos/s): Hasta 5 puntos.
- Medidas de conciliación: Medidas previstas para la conciliación de la plantilla de la empresa con datos sobre personas que se acogen a las mismas desagregadas por sexo: Hasta 5 puntos.
-

CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS (50 PUNTOS):

9.2.1-OFERTA ECONÓMICA.

Valoración máxima **30 puntos**

La mejor oferta económica entre las admitidas obtendrá la mejor valoración (30 puntos).

- A cada una de las restantes ofertas se le dará la puntuación proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{30 \times (\text{valor estimado del contrato} - \text{oferta presentada})}{\text{Valor estimado del contrato} - \text{Oferta más baja}}$$

Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.

9.2.2. PLAZO DE GARANTÍA.

Hasta 5 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

- 2.5 puntos por cada año adicional ofertado hasta un máximo de 5 puntos. Se desglosará el servicio propuesto detallando las labores que se prevén llevar a cabo y la periodicidad e las mismas.

9.2.3. PLAZO DE REDACCIÓN DE PROYECTOS.

Hasta 15 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio: 5 puntos por cada semana de reducción del plazo ofertado.

10.- PROPUESTA ANORMALMENTE BAJA

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 25 % o más inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente: Maria José Verano Elvira, Alcaldesa del Ayuntamiento de Mendavia. Suplente: Blas Verano Salcedo, Segundo Teniente de Alcalde.

Vocal: Silvia Ramírez Yerro, Concejal de Urbanismo. Suplente: Rafael Felones Morrás, Concejal de Urbanismo.

Vocal: Silvia Barbarin López, Arquitecta Municipal del Ayuntamiento de Mendavia. Suplente: Esther Villamor Hurtado, Arquitecta del COAVN.

Vocal-Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Mendavia. Suplente: Secretario de ayuntamiento de Navarra en quien delegue.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el Sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la documentación requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Mesa, en acto que se celebrará en la fecha, lugar y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra, comunicará 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 los criterios no cuantificables mediante fórmulas.

Seguidamente se abrirá la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula, dándose publicidad de la oferta contenida en este Sobre nº3.

12.-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa realizará la propuesta de adjudicación a favor de la propuesta más ventajosa en cuanto a la relación calidad-precio, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en las presentes Condiciones, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de que la o el licitador/a va a ser propuesto para la adjudicación, quien licita presentará la siguiente documentación (salvo que haya sido adjuntada en la fase previa de licitación):

- Certificado acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Póliza del seguro de responsabilidad civil y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en el mismo.

El órgano de contratación, adjudicará el contrato en el **plazo máximo de dos meses**, a contar desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, a la proposición más ventajosa en cuanto a la relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes Condiciones, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el Procedimiento, que deberá ser debidamente motivado, conforme a lo previsto en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, así como de las facultades de renuncia a la adjudicación del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el ente contratante, previstas en el artículo 100.3 de dicha Ley Foral.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la o el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de Mendavia el 4% del precio de adjudicación (sin IVA), quedando retenido en concepto de **garantía definitiva**, según lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del/la contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el/la contratista durante la ejecución del contrato.

Si la adjudicación se ha hecho a favor de una proposición anormalmente baja, se deberá aportar por el adjudicatario justificante de haber constituido una garantía del 50% del precio de adjudicación, todo ello, de conformidad con el artículo 230 de la Ley foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la o el contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado o interesada, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todos lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

La garantía definitiva será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haberse cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa del contratista.

13.-PROYECTO. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA SU REDACCIÓN

El plazo de ejecución máximo para la redacción del Proyecto es de 80 días naturales, o el que el adjudicatario proponga en su oferta, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

Durante el transcurso de la redacción del proyecto, el equipo redactor deberá mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos del Ayuntamiento de Mendavia, cuando éstos lo requieran, de acuerdo con la metodología y plan de trabajo propuesto por el adjudicatario, al objeto de asegurar que el proyecto se desarrolle de acuerdo con las necesidades planteadas y los criterios e instrucciones que el Ayuntamiento considere apropiado trasladar a sus redactores.

14.-PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

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

Con carácter previo a la presentación del proyecto visado, cuando menos 10 días antes de que se cumpla el plazo máximo establecido para su redacción, se entregará en el Registro del Ayuntamiento un ejemplar del proyecto firmado, sin visar, al objeto de que sea informado por los servicios técnicos municipales; en función de dicho informe, que se emitirá en un plazo no superior a 30 días, que no será considerado a efectos del cómputo del plazo global establecido para la entrega del proyecto, el proyecto será aprobado, rechazado, o se requerirá del equipo redactor la subsanación de deficiencias que puedan ser observadas en su documentación. En este supuesto, una vez subsanadas las deficiencias por sus redactores, se entregarán dentro del plazo estipulado, una vez descontado el tiempo empleado en la emisión del informe de los servicios técnicos municipales, seis ejemplares del proyecto visado por su colegio respectivo, además de una copia completa en soporte informático en formato editable (word, presto, Autocad, pdf, ...).

15.-ABONO DEL PRECIO POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

Tras la revisión y aprobación del proyecto, visado del mismo, y entregado, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente al proyecto, según la oferta realizada, en el plazo máximo de 30 días naturales.

16.-PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del contrato serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante, el Ayuntamiento de Mendavia.

La o el contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

El Ayuntamiento de Mendavia se reserva el derecho de explotación de los trabajos encomendados a la o el contratista, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación de los mismos, salvo que medie acuerdo entre ambas partes, y, en virtud de dicho acuerdo, y en los términos que se convengan en el mismo, se autorice a la o el contratista dicha explotación.

17.-RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

17.1.- Indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras por errores del proyecto:

De conformidad con el artículo 229 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20% del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al redactor del proyecto, podrá establecerse en el pliego un sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto, en función del porcentaje de desviación, hasta un máximo equivalente a la mitad de aquel.

El baremo de indemnizaciones será el siguiente:

- a) En el supuesto de que la desviación como consecuencia de errores u omisiones del proyecto sea de más del 10% y menos del 15%, la indemnización correspondiente será el 5% del precio del contrato.
- b) En el supuesto de que la desviación como consecuencia de errores u omisiones del proyecto sea de más del 15% y menos del 20%, la indemnización correspondiente será el 15% del precio del contrato.
- c) En el supuesto de que la desviación como consecuencia de errores u omisiones del proyecto sea de más del 20% la indemnización correspondiente será del 30% del precio del contrato.

La o el contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación del expediente respectivo con audiencia del interesado o interesada.

17.2. Responsabilidad por defectos o errores del proyecto:

La o el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos o insuficiencia técnica del proyecto, o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el mismo haya incurrido, imputable a aquel.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible a la o el contratista alcanzará el 50% del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contados desde la recepción del mismo por la Administración.

18.-DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

En el caso de que se decida llevar a cabo la ejecución total o parcial de las actuaciones previstas en el proyecto, los honorarios correspondientes a la dirección de las obras se abonarán según el precio ofertado por el adjudicatario, no habiendo derecho a percibir honorarios por excesos de obra o modificaciones de la misma que no hubieran sido previamente ordenados y autorizados por el órgano de contratación. En el supuesto de que las obras se desarrollaran en fases distintas, los honorarios correspondientes a cada fase serán los correspondientes al Presupuesto de Ejecución Material de las actuaciones contempladas en la misma y se calcularán proporcionalmente en relación con la oferta de honorarios global propuesta por la o el adjudicatario.

Constituye parte de las tareas de la Dirección Facultativa y, por lo mismo, se consideran incluidos en los honorarios correspondientes a la Dirección de Obra la redacción de las separatas del proyecto que resulte preciso elaborar al objeto de definir con precisión las obras correspondientes a cada una de las fases en que el Ayuntamiento considere apropiado desarrollar las obras.

Durante el transcurso de las obras, la Dirección Facultativa, desarrollará su trabajo de acuerdo con la metodología propuesta. En cualquier caso, el número de visitas mensuales a la obra no será inferior a seis y a cada una de ellas asistirán los componentes de la Dirección y representantes de los servicios técnicos municipales. Ese régimen ordinario de visitas no excluye la asistencia a cuantas visitas o encuentros resulte preciso mantener entre Ayuntamiento, Dirección Facultativa y empresa adjudicataria de las obras, solicitados por cualquiera de las partes. Se redactará por parte de la Dirección Facultativa un acta de cada visita de obra, que será refrendada por los asistentes y se incorporará a los informes de seguimiento de la obra, junto con documentación complementaria, en particular, fotografías, que permita al Ayuntamiento conocer los términos en que se desarrollan las obras.

Con objeto de garantizar el control y seguimiento continuado de las obras por parte del Ayuntamiento, la Dirección Facultativa elaborará informes mensuales, vinculados a las certificaciones de obra, dando traslado de los mismos al Ayuntamiento. En tales informes se recogerá, cuando menos, la descripción del estado de las obras e incidencias más relevantes de las mismas, información y justificación del presupuesto ejecutado, con indicación, en su caso, de los desvíos sobrevenidos o aquellos que puedan preverse en momentos certificaciones posteriores, grado de cumplimiento de los plazos parciales previstos, y, en su caso, demoras producidas y su posible incidencia en el plazo de ejecución total.

Se elaborarán, por otra parte, cuantos informes resulten necesarios, sea a instancia de la Dirección Técnica o el propio Ayuntamiento.

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

El precio por la dirección de las obras se abonará según la cuantía ofertada por el adjudicatario y las obras realizadas, una vez presentado el total de la documentación final de obra indicada en el presente Pliego y de acuerdo con las prescripciones propias de los colegios profesionales correspondientes.

20.-RECEPCIÓN

La recepción de las obras tendrá lugar en el plazo de 30 días naturales a su terminación. La finalización de la obra deberá ser comunicada por la Dirección de la Obra al Ayuntamiento de Mendavia para fijar el día y la hora en que se efectuará dicha recepción.

La Dirección de Obra deberá presentar en la recepción, además de una copia completa en soporte informático en formato editable (word, presto, Autocad, pdf,...), la siguiente documentación:

- Planos definitivos de la obra debidamente visados por el colegio profesional, tanto en papel como en soporte digital (pdf y editables).
- Certificado del control efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Certificado de haber realizado las pruebas finales que requiera la obra.
- 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.

21.-ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

Durante el periodo de garantía, el director/a de obra deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá toda notificación recibida del Ayuntamiento de Mendavia, en el plazo máximo de un día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles para los no urgentes. En todos los casos se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución adoptada. Esta atención se extenderá por el plazo propuesto en la oferta, contado desde la firma del Acta de Recepción de la obra.

22.-INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cuando por causas imputables a la o el contratista se hubiera incurrido en demora respecto de los plazos parciales, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Cuando la unidad gestora del contrato detecte otros incumplimientos en la prestación del contrato, y al amparo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalizaciones proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del importe de la adjudicación del contrato.

23.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales y las específicas para los contratos de asistencia señaladas por la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de la o el contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que la prestación no se ajuste a las condiciones del presente pliego, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior, indemnizaciones por desviaciones en la ejecución de obras por errores del proyecto (artículo 229 de la Ley Foral de Contratos Públicos) y responsabilidades por defectos o errores del proyecto (artículo 230 de la Ley Foral de Contratos Públicos).

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

La modificación del contrato adjudicado (recogido en los artículos 105 y 108 de la Ley Foral de Contratos Públicos) sólo podrá llevarse a cabo por motivos de interés público, sin afectar a su contenido esencial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

El acuerdo del órgano de contratación de modificar un contrato se publicará en todo caso en el Portal de contratación de Navarra.

Las modificaciones realizadas por la o el adjudicatario sin previa autorización de la Administración no generarán ninguna obligación por parte de la Administración y originarán responsabilidad en la persona contratista.

25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en el proyecto de ejecución en su conjunto (memoria, planos, pliego de condiciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud), así como a lo dispuesto en este pliego de contratación y la oferta del contratista, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado del Ayuntamiento, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

26.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1. 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.
2. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
3. En relación con la igualdad entre mujeres y hombres, deberán guardarse las siguientes condiciones:
 - a. Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - b. En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.
4. En relación con la discapacidad. Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

27.-JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

En relación al cumplimiento de condiciones especiales de ejecución, cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 250 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución de las obras.

28.-RECLAMACIÓN ANTE EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA. NORMATIVA APLICABLE.

El contrato de servicios objeto del expediente tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución de los contratos y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación.

No obstante, con carácter potestativo, los actos de trámite o definitivos podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas, profesionales e interesados en la licitación, que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas; y ante el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS PÚBLICOS DE NAVARRA, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, con las especialidades de la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra de 2 de julio. Asimismo, se tendrá en cuenta, en todo lo que no recoja dicha normativa, El Real Decreto Legislativo núm. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La competencia será de la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo con sede en Navarra.

29.-PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación es el Ayuntamiento de Mendavia.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra.

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la sede electrónica de la entidad www.mendavia.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.

30. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

Este pliego de condiciones administrativas incluye la aceptación voluntaria de quienes concurren al proceso de licitación y contratación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

A partir de la licitación pública, las proposiciones presentadas, tanto la parte evaluable con criterios sometidos a evaluación previa como la valorada mediante evaluación posterior, dejan de ser secretas, respetando lo estrictamente confidencial. Se considerará confidencial aquella información técnica o mercantil que forme parte de su estrategia empresarial, y que los licitadores hayan señalado como confidencial así como los aspectos que estos mismos hayan declarado confidenciales de sus ofertas. No obstante, se considera improcedente la extensión de la confidencialidad a toda la propuesta y, en caso que se produzca, corresponderá al órgano de contratación determinar aquella documentación de la empresa adjudicataria que, en particular, no afecta a secretos técnicos o comerciales o no se corresponde con aspectos confidenciales.

** **DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado por Resolución de Alcaldía de 3 de septiembre de 2020. Doy fe, el Secretario.*

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a,
, D.N.I., con domicilio a efectos de notificación en
.....C.P....., localidad, teléfonos
....., dirección de correo electrónico , en nombre propio o
en representación de (según proceda)
,CIF

Declara bajo su responsabilidad:

- 1.-Que desea ser admitido/a como licitador/a individual / conjuntamente con terceros (táchese lo que no proceda) en la contratación de la **REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD Y BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL CENTRO CULTURAL EN MENDAVIA.**
- 2.- Que mediante poder otorgado el día ante el Notario..... fue nombrado representante legal de la Sociedad y que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.
- 3.-Que ni la sociedad ni ninguno de sus administradores se encuentran incursos en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
- 4.-Que acepta expresamente lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas y las prescripciones técnicas particulares correspondientes a esta contratación y se compromete a la realización de las obras con sujeción estricta a los mismos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- 5.-Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- 6.-Que no está incurso/o en causa de prohibición de contratar, conforme a la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 7.- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para

practicar las notificaciones relativas al proceso de adjudicación y a tal efecto señala la siguiente dirección de email.....

8.-Que se presentan a tal efecto los 3 sobres siguientes:

- Sobre N°1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- Sobre N°2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".
- Sobre N°3: " DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS ".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En, a de de 2020.

ANEXO II MODELO DE PROPUESTA TÉCNICA

D/Dª....., con D.N.I. , con domicilio a efectos de notificación enC.P..... , localidad , teléfonos , dirección de correo electrónico , en nombre propio o en representación de (según proceda) ,CIF ,

enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación de la asistencia para REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD Y BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL CENTRO CULTURAL EN MENDAVIA.

SE COMPROMETE/ LA ENTIDAD POR MÍ REPRESENTADA SE COMPROMETE (según proceda), a su realización con sujeción estricta al mismo y a la Propuesta Técnica que se adjunta a la presente.

En , a de de 2020

(Firma)

ANEXO III MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/Dª

, D.N.I. , con domicilio a efectos de notificación

enC.P..... , localidad

..... , teléfonos , dirección de correo electrónico

..... , en nombre propio o en representación de (según proceda)

..... , CIF ,

enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación de la asistencia para REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD Y BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL CENTRO CULTURAL EN MENDAVIA, acepta el contenido íntegro del mismo y se compromete/la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a su total realización con sujeción estricta al mismo y por el importe siguiente:

PARCIAL POR REDACCIÓN DE PROYECTOSEuros (IVA excluido)

PARCIAL POR DIRECCIÓN DE OBRASEuros (IVA excluido)

TOTAL PRECIO:Euros (IVA excluido)

En , a de de 2020

(Firma)

ANEXO IV. CUADRO DE ACREDITACIÓN PROFESIONAL Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

PROYECTO	REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD Y BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA EJECUCIÓN DEL CENTRO CULTURAL EN MENDAVIA.
EQUIPO REDACTOR PROYECTO	
ARQUITECTA/O	
INGENIERA/O	
ARQUITECTO/A (S) TÉCNICO/A (S)	
COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD fase proyecto	
EQUIPO DIRECCIÓN FACULTATIVA DE OBRA	
ARQUITECTO/A (S) (director de obra)	
INGENIERA/O	
ARQUITECTA/O(S) TECNICA/O (S) (director de ejecución de la obra)	
COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD fase obra	
Otras Ingenierías/Profesionales	
Las casillas correspondientes a los y las profesionales del equipo han de rellenarse necesariamente con nombres de personas físicas . -Todas las o los profesionales que aparezcan en este cuadro deberán aportar sus certificados de colegiación y seguros de responsabilidad civil en el sobre nº 1. -Todas las o los profesionales que aparecen en este documento, deben presentar su compromiso expreso con los y las licitadoras para desempeñar las funciones que tengan asignadas en este cuadro, según el modelo ANEXO V. -Se indicará qué personal profesional de los que figuran en este cuadro formarán parte de la oficina permanente en Navarra poniendo una cruz en la columna de la derecha.	

ANEXO V COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN Y DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE

EL/LOS LICITADOR/ES

DON/DOÑA..... , con DNI. número

Y EL/LOS PROFESIONAL/ES (Cada uno de los que aparecen en el ANEXO IV)

DON/DOÑA. , con DNI. número

Se comprometen, en caso de resultar adjudicatarios del contrato de REDACCIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDAD Y BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, INCLUYENDO LA DIRECCIÓN DE OBRAS DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS DEL CENTRO CULTURAL EN MENDAVIA a trabajar en equipo, desarrollando las funciones que tienen asignadas en el cuadro del ANEXO IV.

Y a los efectos establecidos en el Pliego de Condiciones que rigen la contratación, nombra como representante y coordinador del equipo a

..... , de.....de 2020

Firmado POR TODAS LAS PERSONAS

ANEXO VI MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIBLES

Título VIII del Real Decreto 1720/2007, Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIONES GENERALES:

1. Se deberá implantar las medidas de seguridad con arreglo a lo dispuesto en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.
2. Todos los ficheros o tratamiento de datos de carácter personal deberán adoptar las medidas clasificadas como de nivel básico.
3. Se adoptarán las medidas clasificadas de nivel medio o alto en atención a lo indicado en el artículo 81 del referido Reglamento.
4. La o el encargado de tratamiento deberá hacer constar las circunstancias del modo de prestación de los servicios al responsable de fichero, y en caso de que el servicio fuera prestado en los propios locales del encargado de tratamiento, ajenos a los del responsable de fichero, deberá elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos en el artículo 88 del Reglamento o completar el que ya hubiera elaborado.
5. El acceso a los datos por la o el encargado de tratamiento estará sometido a las medidas de seguridad contempladas en el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.
6. El acceso a datos a través de redes de comunicación, sean o no públicas, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local, según los criterios del artículo 80 del Reglamento.
7. Los ficheros temporales o copias de documentos que se hubiesen creado exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares, deberán cumplir con el nivel de seguridad que les corresponde conforme a lo establecido en el artículo 81 del Reglamento, será borrado o destruido una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación.

NIVEL BÁSICO

Ficheros y tratamientos automatizados:

8. La o el encargado de tratamiento deberá tener claramente definidas y documentadas las funciones y obligaciones de cada uno de las personas usuarias o perfiles de usuarios y usuarias con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.
9. Las personas usuarias solamente podrán acceder a los recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.
10. Deberá tener una relación actualizada de personas usuarias y perfiles de usuarios y usuarias, así como los accesos, autorizados para cada quien.
11. Establecerá mecanismos para evitar que una persona usuaria acceda a recursos con derechos distintos de los autorizados.

12. Adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca, de una forma comprensible, las normas de seguridad que le afecten al desarrollo de sus funciones, así como las consecuencias que puede incurrir en caso de incumplimiento. En especial dará a conocer el deber de secreto.
13. La o el encargado de tratamiento deberá establecer y adoptar un procedimiento de notificación y gestión de incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en que se haga constar:
14. El tipo de incidencia
15. Momento en el que se produjo o detectado
16. La persona que realiza la notificación
17. Persona a quien se realiza la comunicación
18. Los efectos que pudieran derivarse de la misma.
19. Medidas correctoras exigibles.
20. Deberá adoptar medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de las personas usuarias, Establecerá mecanismos que permitan identificar de forma inequívoca y personalizada de toda aquella persona usuaria que intente acceder al sistema de información y verificación de que está autorizado.
21. Si el mecanismo se basa en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.
22. Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado en el documento de seguridad
23. La salida de soporte y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos con comprendidos y/o los anejos a un correo electrónico, deberán ser autorizados por el responsable del fichero o encontrarse debidamente autorizados en el documento de seguridad.
24. Si fuera necesario llevar a cabo traslado de documentación se adoptarán medidas tendentes a evitar su sustracción, pérdida o acceso indebido durante su transporte.
25. Cuando se vaya a desechar cualquier soporte o documento que contenga datos de carácter personal, se procederá a su destrucción o borrado, adoptando medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.
26. En el caso de tratamiento de datos que la organización considera especialmente sensibles, se utilizarán sistemas de etiquetado que sean comprensibles y con significado para los usuarios autorizados y que dificulten la identificación del resto de personas.
27. Una vez cumplida la prestación o servicio contratado, los datos de carácter personal serán devueltos, destruidos o entregados, según indicación expresa del responsable del fichero a

un tercero designado por el responsable de fichero al que hubiera encomendado la prestación de los servicios conforme con el capítulo III del título II del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99 (RO 1720/2007).

Fichero de tratamiento no automatizado, Manual estructurado.

28. Deberá aplicarse, para los ficheros no automatizados, además de las siguientes indicaciones, lo dispuesto anteriormente en relación con:

29. Documento de seguridad

30. Funciones y obligaciones del Personal

31. Registro de Incidencias

32. Control de accesos

33. Gestión de soportes

34. Régimen de trabajo fuera de los locales

35. Copia de trabajo de documentos

36. Los archivos deben garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de información y posibilitar ejercicio de los derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación.

37. Si existen criterios de archivo de los documentos o soporte previstos en su propia legislación, serán de aplicación estos criterios; para el supuesto de que no existan criterios de archivo, el responsable de fichero establecerá los criterios y procedimiento de actuación que deba seguirse para el archivo por parte del encargado de tratamiento.

38. Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Y en todo caso se adoptarán medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.

39. Mientras la documentación está en proceso de revisión o tramitación se deberá custodiar e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

NIVEL MEDIO

Ficheros y tratamientos automatizados y para Ficheros de tratamiento no automatizado, Manual estructurado.

40. Los ficheros que contengan datos de carácter personal que, por la naturaleza de la información tratada, en relación con la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información, deban reunir las medidas de seguridad de nivel medio, deberán además reunir las medidas de nivel básico.

41. La o el encargado de tratamiento deberá designar a uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas definidas en el mismo.

42. En ningún caso -esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al encargado o encargada de tratamiento en atención al contrato suscrito con el responsable del fichero.
43. Al menos cada dos años, los sistemas de información, las instalaciones de tratamiento y almacenamiento de los datos se someterán a una auditoría que verifique el cumplimiento del título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/99.
44. Si se realizaran modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, con objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los mismos.
45. Los informes de auditoría serán analizados por la o el responsable de seguridad del encargado de tratamiento y por el o la responsable de fichero, que propondrán las medidas correctoras adecuadas siguiendo las instrucciones del Responsable de Fichero y quedaran a disposición de la Agencia Española de Protección de datos.
46. La persona encargada de tratamiento deberá establecer un sistema de registro de entrada de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y la hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.
47. Igualmente deberá disponer de un sistema de registro de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora el destinatario, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la entrega que deberá estar debidamente autorizada.
48. Establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
49. Identificará en el documento de seguridad el personal autorizado que podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.
50. Con relación a las incidencias, además de lo indicado en las medidas de nivel básico, se deberán consignar los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y en su caso, qué datos han sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

