

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MUTILVA – CUADRO DE MANDO “MUTILNOVA” – FASE 2.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la ejecución de las obras de REFORMA DE INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MUTILVA – CUADRO DE MANDO “MUTILNOVA” – FASE 2.

La codificación de las obras incluidas en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:

CPV: 45316100 Instalación de equipo de alumbrado exterior.

Las obras se ejecutarán conforme al proyecto redactado por la Ingeniera Industrial Montserrat Guillén Pardo y a las condiciones previstas en el pliego.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Aranguren y la unidad gestora del mismo, el Área de Industria, Obras y Empleo del mismo.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación y el valor estimado del contrato para las obras asciende a 185.611,19 euros IVA excluido (224.589,54 € IVA incluido)

No se admitirán ni las ofertas que superen el importe de licitación, ni aquellas que solo incluyan parte de los trabajos a los que se refiere el condicionado técnico de este pliego.

La financiación se realizará a cargo de la partida del año 2021: 1.1533.6260001 “Alumbrado Mutilnova”.

Se trata de un expediente de gasto anticipado y está sometido a la condición suspensiva de la exigencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones de este contrato en el ejercicio 2021.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del total de la obra se fija en **70 días naturales**, contados a partir de la firma del acta de comprobación del replanteo, que deberá tener lugar dentro de los siguientes 15 días desde la firma del contrato. Este plazo de se considera esencial para el cumplimiento del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de suministro o del plazo de montaje, el Órgano Contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad diaria en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación, conforme al art. 147.3 LFCP de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando las penalidades por demora alcancen el 20 por 100 del importe del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el Órgano contratante un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no estén incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses.

Podrán contratar las personas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de unión 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 personas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán incluir 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 caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar personas licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las personas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una 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. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

7.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

1. Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las personas licitadoras acreditarán su solvencia económica por medio de:

Declaración sobre el volumen de negocios del mismo objeto al del presente contrato (obras de renovación de alumbrado público), referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades de la persona licitadora que deberá ser de, al menos, una vez el valor anual del contrato. En caso de personas de reciente creación se aplicará la fórmula de proporcionalidad.

Si por una razón justificada quien vaya a licitar no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el órgano de contratación considere adecuado. (art. 16.4 LFPC).

Medio de acreditación: El volumen anual de negocios de la persona licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la persona estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

Las personas no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

En el caso de que la persona no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

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

2. Solvencia Técnica o profesional:

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de las obras de reforma o instalación de alumbrado público ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, donde conste el importe, el lugar de ejecución de la obra, así como las fechas de replanteo y recepción de la misma.
- Se establece como nivel mínimo de solvencia que, al menos una de ellas tenga un importe igual o superior a 150.000 € (IVA excluido) de contratos iguales o similares, y sea avalada por certificado fin de obra expedido y firmado por la Dirección de obra, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.
- De la relación de personal adscrito a la obra, se acreditará el ejercicio de las labores del responsable de obra en al menos una obra de ejecución con las características anteriormente descritas por un importe mínimo de 150.000 € en los últimos 5 años, mediante certificado firmado por el promotor o la dirección facultativa de las obras referidas donde se haga constar el importe de las mismas y su fecha de finalización.
- Cuando la solvencia se acredite a través de personas subcontratadas cada una de ellas presentará los documentos relativos a la solvencia que trate de justificar.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Las licitadoras podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal.

8.1.- LUGAR Y PLAZO.

Cada licitadora no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la

Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma electrónica que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/).

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las interesadas, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la persona licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta

El desconocimiento de la persona licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento “Errores técnicos más frecuentes” no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento que la persona licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que una licitadora tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.

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.

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 persona 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.

8.2.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la persona licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, 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 30 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión “pdf”, y como medida alternativa los documentos presentados 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 persona licitadora.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la persona o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la persona o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

- Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por la/s apoderada/s.

Las propuestas de las licitadoras se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá dos sobres, identificados como:

- Sobre A - Documentación administrativa.
- Sobre B - Propuesta de criterios cualitativos, no cuantificables mediante fórmulas
- Sobre C - Propuesta de criterios cuantitativos, cuantificables mediante fórmulas

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento de licitación, aquellas propuestas que incluyan en el sobre A ó B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el sobre C.

CONTENIDO DEL SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

1.- Declaración responsable de la persona licitadora, conforme al Anexo I en la que manifieste que reúne los requisitos fijados en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos el día en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas.

2- Dirección de correo electrónico, incluida en Anexo I a efectos de notificaciones en cualquier reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra.

En caso de participación conjunta de varias personas licitadoras, deberán presentarse los documentos anteriormente relacionados, referentes a cada una de ellas, así como el documento privado previsto en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada una de sus integrantes, la identificación de la persona que representa o apodera de forma única con las facultades precisas para ejercer los derechos de todos sus integrantes y para cumplir las obligaciones derivadas del contrato por todas ellas, acumulándose luego a efectos de alcanzar las solvencias exigidas.

En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato.

CONTENIDO DEL SOBRE B, “PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS – NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA” (hasta 45 puntos)

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurran para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego, cuya valoración no se realice a través de fórmulas, y para ello, la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración.

La documentación escrita se presentará un máximo de 30 hojas DIN-A4 escritas por una cara, en letra Arial, tamaño 11, o letra que ocupe similar espacio, sin contar la portada y el índice. Esta limitación afecta exclusivamente a la parte expositiva de la oferta, por lo que no se refiere a la parte gráfica, fotografías o diagramas temporales, para la que se admitirá una extensión de 4 páginas DIN-A3. En el caso de mayor extensión, no se valorarán las páginas a partir del máximo establecido, contando desde la página 1.

CONTENIDO DEL SOBRE C, “PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FORMULA” (hasta 55 puntos)

- 1.- Anexo III del Pliego de Bases Regulatoras (oferta económica y garantía), debidamente cumplimentado, firmado y sellado.
- 2.- Anexo IV del Pliego de Bases Regulatoras (Oferta técnica criterios sociales) debidamente cumplimentado, firmado y sellado.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación general presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el SOBRE A, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

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

Tras la apertura del SOBRE B seguirá la apertura de las propuestas incluidas en el SOBRE C de las personas licitadoras que hayan obtenido al menos, 20 puntos en los criterios valorados en el sobre B con puntuación mínima. Se hará público con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la oferta que figura en el SOBRE C,

referida a criterios de valoración puntuables por fórmulas objetivas.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la adjudicataria se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (hasta 45 puntos)

- **A) Propuesta técnica (40 puntos)**, en la que se detallará la información y conclusiones derivadas del estudio detallado del proyecto y del entorno en el que se desarrollará. Se valorará en base a los siguientes criterios:
 - **Estudio y análisis del proyecto**: se valorará el conocimiento del proyecto y de los trabajos a realizar, el desarrollo de la obra y los detalles constructivos específicos de la obra. Hasta **20 puntos**.
 - **Aportaciones que mejoren el objetivo del proyecto**: se valorarán las propuestas que sin modificar los elementos del proyecto sirvan para mejorar la ejecución y los resultados de la obra. Hasta **10 puntos**.
 - **Problemática y afecciones**: Se tendrá en cuenta el estado de las soluciones adoptadas a la problemática que pueda suscitar la obra, utilización de maquinaria y accesos. Se aislará perfectamente la propia obra del resto de las instalaciones, así como las afecciones al resto del espacio afectado minimizándolas. También se analizarán las actuaciones para la continuación del servicio de alumbrado público durante las obras. Hasta **10 puntos**.

En este apartado es necesario obtener una **puntuación mínima de 20,00 puntos** para poder continuar en la licitación.

- **B) Calidad social de la propuesta técnica (5 puntos)**. Se valorará en base al siguiente criterios:
 - Coordinación y complementariedad con entidades públicas y privadas, así como relación con vecinos afectados sobre la materia objeto del contrato durante el periodo de ejecución del mismo.

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (hasta 55 puntos)

a) Oferta económica (cuantitativo): hasta 45 puntos.

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

Se valorará la baja ofertada calculada como el porcentaje sobre el importe máximo de licitación, de la diferencia entre el importe máximo de licitación y el precio ofertado por la licitadora.

Bajas entre el 0% y el 20%: hasta 25 puntos. Se otorgarán 25 puntos a la persona licitadora que realice una baja del 20% y el resto de bajas se calcularán de manera directamente proporcional.

Bajas entre el 20% y el 30%: hasta 35 puntos. Se otorgarán 35 puntos a la persona licitadora que realice una baja del 30% y 25 puntos a la que baje el 20%. Las ofertas que se encuentren entre estos dos valores, se puntuarán de manera directamente proporcional.

Bajas superiores al 30%: 35 puntos

Se aportará este apartado en el Anexo III.

b) Ampliación de garantía: hasta 10 puntos.

Luminarias completas: Se indicará el tiempo de ampliación de la garantía de las luminarias en el caso de ampliar la mínima de 3 años. Se valorará a razón de 1 punto por cada año de ampliación. Tan solo puntuará la ampliación de la misma en años enteros y para la totalidad de las luminarias. Hasta un máximo de 5 puntos.

Obras e instalaciones: Se indicará el tiempo de ampliación de la garantía del resto de instalación que no son luminarias, exigible de 3 años. Se valorará a razón de 1 punto por cada año de ampliación. Tan solo puntuará la ampliación de la misma en años enteros. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se aportará este apartado en el Anexo III.

c) Criterios Sociales (cuantitativo): hasta 10 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos de la licitadora:

Existencia de un plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (registrado y en fase de ejecución y seguimiento demostrable): hasta 5 puntos.

En caso de que no se tenga elaborado todo el plan, pero se esté en el proceso de elaboración, se valorará a razón de 1 punto por fase realizada:

- o FASE 0: Compromiso de la entidad
- o FASE 1: Diagnóstico
- o FASE 2: Plan de Igualdad
- o FASE 3: Registro Plan de Igualdad
- o FASE 4: Ejecución y Seguimiento

Cuando la oferta se presente por licitadoras que concurran conjuntamente, para la valoración del plan de igualdad se tendrá en cuenta la existencia de un plan de igualdad en cada una de las participantes de forma proporcional al porcentaje de participación.

Formación en materia de igualdad de género: hasta 5 puntos

Se valorará con 5 puntos la formación realizada, de al menos 8 horas de duración, así como el compromiso de realizarla durante los primeros 4 meses del contrato, de al

menos las siguientes personas:

1 persona del departamento de dirección, gerencia o del departamento de administración, 1 persona del departamento de producción.

Se aportará en este apartado el Anexo IV.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de empates en la valoración de las ofertas, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11.- OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Se considerará oferta anormalmente baja, respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuando sea inferior en 30 puntos porcentuales del presupuesto máximo de licitación.

En el caso de que se presenten 3 o más ofertas, también tendrá esta consideración aquélla cuyo valor de baja supere en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de los valores de bajas ofertados por todas las personas licitadoras admitidas

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida por las siguientes personas:

Presidente: Martín Labiano Andrés, Concejal de Obras, Industria y Empleo del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

Vocal 1: Vicente Garrido Elustondo, arquitecto del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

Vocal 2: Marta Murillo Loidi, arquitecta técnica del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

Vocal 3: Montserrat Guillén Pardo, Ingeniera Industrial redactora del Proyecto de Renovación de alumbrado público.

Vocal 4: Susana Casimiro Ilincheta, Interventora del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

Vocal 5 (Labores de Secretaría): Raquel Asiáin Valencia, Secretaria del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

13.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA ADJUDICATARIA

En el **plazo máximo de 7 días naturales** desde la comunicación por parte de la Unidad Gestora de que la licitadora va a ser propuesta como adjudicataria, la licitadora presentará la siguiente documentación a través de la plataforma de licitación electrónica, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación por 5 días recogida en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos:

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

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

1.2.- Si la licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las personas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivas representaciones.

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

En su caso, escritura pública de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

2.- Las que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán poder bastante al efecto. Igualmente, la representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya.

3.- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por personas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

4.- Declaración responsable de la licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

6.- Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, experiencia y medios conforme a lo establecido en la base reguladora 7 del presente Pliego de Condiciones.

7.- Si la licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de las subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

8.- Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación.

9.- Documentación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas a fecha de la formalización del contrato.

La falta de aportación de la documentación solicitada en el plazo citado, o tras el requerimiento de subsanación, supondrá la exclusión del procedimiento de la licitadora, de conformidad con el artículo 96 de la Ley Foral de Contratos.

Asimismo la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral de Contratos.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de la licitadora, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

15.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las interesadas en la licitación.

16.- GARANTIAS

La adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:

Depositará a favor del Ayuntamiento del Valle de Aranguren el 4% del importe de adjudicación, excluido el IVA, del contrato que haya resultado adjudicataria, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

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

17.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el **plazo máximo de 10 días naturales** contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

19.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Durante la ejecución del contrato, la contratista viene obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones sean de aplicación en materia medioambiental, social y laboral, ya vengan establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular por lo siguiente:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.
2. La contratista adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones: - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada. - La formación e información en materia preventiva al personal trabajador que va a emplear en la ejecución del contrato. - Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
3. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos al Ayuntamiento. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.
4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal trabajador con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.
5. En todo caso, debe tenerse presente que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

20.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción, la persona contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud (dos ejemplares) con el contenido mínimo establecido en el mencionado Real Decreto, y basado en el Estudio que acompaña al proyecto. Asimismo, deberán seguirse en todo momento las indicaciones de la persona coordinadora en materia de seguridad y salud, designada por el Ayuntamiento.

En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos: Control de accidentes o enfermedades profesionales. Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. La iniciación del contrato quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el Órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por una persona técnica competente.

Este Plan se presentará con anterioridad a la formalización del contrato y deberá ser aprobado por el Ayuntamiento, con anterioridad al inicio de las obras

21.- ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE OBRAS.

Al día siguiente de la formalización del contrato se efectuará la comprobación del replanteo de las obras, en presencia de la persona contratista, de la dirección de la obra, remitiéndose un ejemplar de la misma a la unidad gestora del contrato. Las obras deberán dar comienzo, como máximo, al día siguiente de la firma de esta acta.

No obstante, la persona Responsable del Contrato se reserva la facultad de señalar de forma motivada la fecha de comienzo, fecha que iniciará el cómputo del plazo de ejecución de la obra.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas al Pliego de prescripciones técnicas y al proyecto que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por la Dirección Facultativa y la persona Responsable del Contrato, sometiéndose la persona contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

22.- REGULACIÓN DE LA FORMA DE PAGO

Medición y expedición de la certificación de obra.

La Dirección de Obra expedirá mensualmente una certificación de las obras realizadas en el mes anterior sobre la base de las relaciones valoradas realizadas. No podrá omitirse la redacción de dicha relación valorada mensual por el hecho de que, en algún mes la obra

realizada haya sido de pequeño volumen o incluso nula, a menos que la Administración hubiese acordado la suspensión de la obra, reflejándose, en estos casos, como importe “0 €”.

La persona contratista o su jefatura de obra podrán presenciar la realización de tales mediciones, para lo cual serán avisadas por escrito por la dirección de la obra.

Para la medición serán válidos los datos que hayan sido conformados por la dirección de la obra y por la jefatura de obra. Caso de disconformidad de ésta se reputarán válidos los de aquél, debiendo constar en el documento, que de la medición se extienda, la disconformidad del contratista. La inasistencia de la persona contratista o de su jefatura de obra a la medición no implicará su invalidez si han sido debidamente avisados, y se reputarán como válidos los datos que se extraigan, debiendo dejarse constancia de dicha inasistencia. Para las obras o partes de obras cuyas dimensiones y características hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, la persona contratista está obligada a avisar a la Dirección de la obra con la suficiente antelación, a fin de que ésta pueda realizar las correspondientes mediciones y toma de datos levantando los planos que las definan, cuya conformidad suscribirá la persona contratista o la jefatura de obra. A falta de aviso anticipado cuya existencia corresponde probar a la persona contratista, queda éste obligada a aceptar las decisiones de la Administración contratante sobre el particular.

La obra ejecutada se valorará a los precios de ejecución material que figuren en letra en el cuadro de precios unitarios del proyecto para cada unidad de obra y a los precios de las nuevas unidades de obra no previstas en el contrato que hayan sido debidamente autorizados y teniendo en cuenta lo prevenido en el presente Pliego y, específicamente, que los precios unitarios fijados en el contrato para cada unidad de obra cubrirán todos los gastos efectuados para la ejecución de la unidad correspondiente, incluidos los trabajos auxiliares, salvo en aquellos casos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del proyecto.

Los gastos referidos a instalaciones, andamios, grúas, medios auxiliares,... y equipos de maquinaria se considerarán incluidos en los precios de las unidades correspondientes y en consecuencia, no serán abonados separadamente.

Facturación.

La persona contratista, una vez expedida la certificación de obra mensual correspondiente, enviará factura electrónica al Ayuntamiento para su tramitación.

Las facturas deberán ser conformadas por la Dirección de Obra y por la persona Responsable del Contrato y deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente constará: numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, NIF del expedidor y destinatario y el IVA repercutido.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente

hasta su corrección.

Abono.

El Ayuntamiento del Valle de Aranguren, tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde la expedición de las certificaciones de obras, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Para el pago y conforme señala la legislación vigente solo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento del Valle de A, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

Los abonos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

Los abonos mensuales a la persona contratista tienen el concepto de pagos a cuenta, sujetos a las rectificaciones que se produzcan en la medición y/o valoración final.

Si se produjera demora en el pago, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La persona contratista podrá ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

Revisión de precios.

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

23.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

.- Previamente a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo e inicio de obras, la parte adjudicataria designará una persona como Responsable de Obra, que deberá asistir al acto de la firma.

Se entiende por “Responsable de obra” la persona designada expresamente por la parte

adjudicataria y aceptada por la Administración con capacidad suficiente para:

- 1 Ostentar la representación de la empresa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como en cualquier momento en que sea necesaria la presencia o actuación de ésta en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.
- 2 Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de la obra.
- 3 Proponer a la Dirección de la obra o colaborar con ella en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de la obra.

En atención a la naturaleza y plazo de ejecución de las obras, la persona responsable no podrá ser la persona encargada de la obra cuya misión será ordenar la ejecución de la obra atendiendo todas las cuestiones que requiera el representante nombrado por la propiedad. Actuará sólo ante las órdenes de la dirección de obra, dispondrá de titulación técnica cualificada para su labor, debiendo establecerse como mínimo una titulación de grado medio y una disponibilidad mínima del 30% de la jornada de trabajo para el cumplimiento del contrato.

La Administración contratante podrá recabar motivadamente de la adjudicataria la designación de una nueva persona responsable y, en su caso, de cualquier otra que de ella dependa, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

.- Información de las obras.

La adjudicataria tiene prohibido facilitar cualquier tipo de información gráfica, verbal o escrita, relativa a los trabajos objeto del contrato sin previa autorización escrita del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

Asimismo está obligada a dar cuenta al Ayuntamiento de la marcha y estado de los trabajos en el momento en el que se le solicite por parte del Ayuntamiento del Valle de Aranguren.

.- Póliza de Seguro durante las obras

En el plazo de 15 días desde la notificación del acuerdo de adjudicación, la adjudicataria suscribirá un seguro de responsabilidad en los términos de lo recogido en el presente pliego. La póliza cubrirá el tiempo de ejecución de la obra y el plazo de garantía establecido en el acuerdo de adjudicación.

En caso de que en el momento de la firma del contrato la adjudicataria no hubiera presentado la póliza de seguro, o que ésta no reuniera las condiciones mínimas exigidas, el Ayuntamiento del Valle de Aranguren queda facultado para, sin ningún otro requerimiento, suscribir la póliza en las condiciones exigidas con la aseguradora que estime conveniente y a costa de la parte adjudicataria. El coste del seguro será descontado de los pagos a realizar por las certificaciones de obra que se emitan a favor de la contratista.

24.- LIBRO DE ÓRDENES

El Libro de Órdenes estará en todo momento en la obra, a disposición de la Dirección de Obra y de la persona Responsable del Contrato, quienes deberán consignar en él las visitas, incidencias y órdenes que se produzcan en su desarrollo.

Este Libro será firmado por la Dirección de Obra, la persona Responsable del Contrato, y la persona contratista.

La persona contratista, por medio de la jefatura de obra, estará obligado a firmar en todo caso cada instrucción o comunicación que figure en dicho Libro – en caso contrario se impondrá una penalidad muy grave en su grado mínimo por cada instrucción sin suscribir - No obstante, ésta podrá dejar constancia de su disconformidad en dicho Libro, aunque estas manifestaciones no le eximirán de cumplir la orden dada por la Dirección de Obra o la persona Responsable del Contrato.

Las órdenes verbales que se consideren relevantes o la persona contratista las incumpla al primer requerimiento verbal se consignarán en el Libro de Órdenes.

El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha del acta de comprobación del replanteo y se cerrará en la fecha de recepción de la obra, llevará todas sus hojas numeradas y selladas. Podrá emplearse el sistema de actas de obra en sustitución del Libro de Órdenes pero deberá respetar todos los requisitos mencionados.

25.- PENALIZACIONES

Los incumplimientos en el plazo de ejecución del contrato por parte de la adjudicataria serán sancionados de conformidad con el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El resto de incumplimientos, conforme a lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se sancionarán con arreglo a los siguientes criterios y procedimientos:

1.- Procedimiento.

Si la contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las sanciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

2.- Faltas penalizables.

Constituye falta sancionable toda acción u omisión que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos por parte de la contratista.

Toda falta cometida por la contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

1. La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
2. La mala calidad en la realización de los trabajos y los remates siempre que no afecten a la seguridad de las personas y las cosas.
3. Originar molestias innecesarias al vecindario.
4. La no retirada inmediata de escombros o materiales sobrantes una vez acabada la obra.
5. La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios de las vías, parques, etc..., o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

1. Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo trimestre.
2. La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
3. El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.
4. La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
5. La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
6. La mala calidad de ejecución.
7. La falta o ausencia de recursos humanos o materiales en la obra.
8. La no adopción de las medidas o actuaciones necesarias para recuperar los retrasos en las obras (trabajo en festivos,...).

Falta muy grave:

1. El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
2. La falsedad en los informes.
3. Actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos.
4. La existencia de tres incumplimientos graves durante el plazo de ejecución.
5. El desacato a las autoridades/ Técnicos municipales afines al contrato o Dirección Facultativa del contrato.
6. La realización de certificaciones de trabajos no ejecutados.
7. El abandono de la obra.
8. La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

La clasificación de los distintos tipos de faltas será efectuada por el Ayuntamiento de acuerdo con el espíritu y clasificación anteriormente expuestos.

Las penalidades a imponer a la adjudicataria serán las siguientes:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- b) Paros laborales internos de la parte adjudicataria.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

27.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 de la Ley Foral de 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En el supuesto contemplado en la letra a) del apartado 1 del mencionado artículo 108, la cesión deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- a) Que el órgano de contratación autorice previamente y de modo expreso la cesión.
- b) Que la parte cesionaria tenga capacidad para contratar con la Administración y

disponga, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que la parte cedente, así como no estar incurso en causa de prohibición para contratar.

c) Formalización de la cesión entre la contratista y la cesionaria.

d) Formalización del contrato entre la Administración y la cesionaria.

En cualquier caso, la cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones de la cedente desde la adjudicación del contrato.

Las prestaciones del contrato podrán ser objeto de subcontratación según se regula en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

28.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE OBRAS

Los contratos se extinguen por resolución o por cumplimiento. La extinción por cumplimiento implica la recepción de las obras, un plazo de garantía de éstas y su liquidación. La extinción por resolución requiere la tramitación del expediente contradictorio que se establece en el artículo 160.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La contratista comunicará la finalización de las obras y que éstas reúnen las condiciones indispensables para la recepción que en esta cláusula se regulan, y solicitará la recepción. La Administración acordará la realización de la recepción en un plazo no superior a 15 días naturales después de la finalización de las obras.

Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:

- Haber ejecutado las obras de conformidad con el presente pliego y el de prescripciones técnicas, el proyecto de obras y de acuerdo con las modificaciones del mismo aprobadas. De preverlo así el pliego de prescripciones técnicas particulares podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.
- Haber realizado las pruebas con resultado satisfactorio de todas y cada una de las instalaciones y de la urbanización. La persona contratista deberá prever y disponer de suministros y energía para la realización de las pruebas
- Haber entregado la persona contratista a la Dirección Facultativa toda la documentación obligatoria y necesaria bajo su responsabilidad o de sus subcontratas, que faciliten la contratación de los diferentes servicios, incluidos todos los boletines.

Se considerará que una instalación está terminada cuando:

- Se ha realizado la puesta en marcha.
- Se han realizado las pruebas reglamentarias con resultado satisfactorio.
- Se dispone de Certificado de la instalación finalizada, emitido de acuerdo al reglamento electrotécnico de baja tensión, firmado por instalador autorizado y registrado en el servicio competente del Departamento del órgano competente de la Dirección General de Industria, Energía e Innovación del Gobierno de Navarra.
- Ha sido entregada la documentación final de la instalación. Especialmente

deberá entregarse la siguiente documentación:

- Colección completa de planos “as Built” de la totalidad de las obras (si así lo requiriese la Dirección Facultativa o el Ayuntamiento), en papel y en formato informático compatible con Autocad, Word y Presto. Esta misma documentación será entregada en formato pdf.
- Documentación sobre todos los materiales instalados: fichas técnicas, personas suministradoras, catálogos, instrucciones de uso y mantenimiento, etc.
- Salvedades y recomendaciones.

Esta documentación se presentará en papel y en soporte informático (CD o DVD).

Al acto de recepción de las obras concurrirá una persona facultativa designada por el Ayuntamiento y en representación de éste, la persona facultativa encargada de la dirección de las obras y la persona contratista o su persona representante, asistida si lo estima oportuno, de su personal facultativo. Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se levantará la correspondiente acta comenzando entonces el plazo de garantía y servicio post construcción.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y la Dirección de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos, y si no lo hace a su debido tiempo se ejecutará por el Ayuntamiento con cargo a la persona contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la no recepción en plazo de las obras sin culpa del Ayuntamiento llevará consigo la imposición de penalidades por demora, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego, y en la legislación aplicable.

Si por excepcionales razones de interés público, debidamente acreditadas en el expediente, se acordase la ocupación efectiva de las obras o su utilización pública sin el previo acto de recepción formal, dichas obras se tendrán por recibidas por la Administración, a los efectos de cómputo del periodo de garantía. En estos supuestos se levantará un acta de comprobación de obras, suscrita por la persona Responsable del Contrato, la Dirección de Obras y la persona contratista.

29.- PLAZO DE GARANTÍA Y SERVICIO POST-COSNSTRUCCIÓN.

El plazo de garantía y servicio post – construcción será de 3 años o el superior, que haya ofertado la persona contratista. Salvo que por la naturaleza del contrato o características intrínsecas no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación y consignarse expresamente en dicho apartado.

Durante este plazo, la persona contratista responderá de cuantos desperfectos puedan advertirse en las obras de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas

Particulares del proyecto y las instrucciones que reciba del Ayuntamiento o la Dirección de Obra, cuidando siempre de que los trabajos necesarios no obstaculicen el uso público al que está destinada la obra.

Si voluntariamente o a requerimiento del Ayuntamiento o la Dirección de Obra no reparase los desperfectos mencionados se hará por la Administración contratante, con cargo a la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

Todos los gastos de conservación y policía de las obras con arreglo a lo previsto en los pliegos y a las instrucciones que diere el Ayuntamiento, durante el período de garantía serán de cuenta de la persona contratista.

Si descuidase la conservación y diere lugar a que peligre la obra se ejecutarán por la Administración y a costa de la persona contratista los trabajos necesarios para evitar el daño. Así, la persona contratista está obligada no sólo a la correcta ejecución de la obra, sino también a la conservación de ésta, a su costa, salvo que en el proyecto se prevea una partida al respecto, hasta el transcurso del plazo de garantía. La responsabilidad de la persona contratista por faltas que en la obra pudieran advertirse, se extiende al supuesto de que tales faltas se deban tanto a una defectuosa construcción imputable a la persona contratista como a una indebida conservación de las unidades de obra, aunque éstas hayan sido examinadas y encontradas conformes por la Dirección de la obra o la persona responsable del contrato, inmediatamente después de su construcción o en cualquier otro momento dentro del periodo de vigencia del contrato.

Durante el plazo de garantía (y especialmente hasta los 3 primeros meses de la puesta en marcha) la persona contratista realizará a su costa los ajustes que deban realizarse en las instalaciones asegurando su correcto funcionamiento de forma inmediata, efectuándose en otro caso y sin más intimación previa los mismos por el Ayuntamiento.

En los quince días anteriores a la expiración del plazo de garantía, la persona facultativa directora de la obra o la persona responsable del contrato, de oficio o a solicitud de la persona contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si no se detectase incidencia alguna la persona contratista quedará relevado de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que se haya formalizado ningún reparo, la persona contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley Foral de Contratos Públicos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

30.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento del Valle de Aranguren tanto las prestaciones contratadas recibidas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

31.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego regulador y resto de documentos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a las disposiciones de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra que resulten de aplicación, así como la legislación de Contratos del Estado en todo lo que no recoja dicha normativa.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que dicte en el ejercicio de estas potestades.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

32.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS

El presente contrato de servicios es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del mismo y de la interpretación de las bases reguladoras serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, como vía previa a la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de lo anterior, las licitadoras podrán presentar las correspondientes

reclamaciones en materia de contratación según lo establecido en los artículos 121 a 130 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, para lo que es requisito imprescindible que las licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

33.- TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

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

34- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

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

Responsable de tratamiento: Ayuntamiento de Aranguren.

Finalidad: Realización del registro, la gestión y el seguimiento de expedientes de contratación dentro del ámbito de competencia municipal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos, dirigiéndose a las dependencias municipales en el correo dpd@aranguren.es.

Más información: Política de Privacidad de <http://www.aranguren.es/>

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Se definen las especificaciones, prescripciones, criterios y normas técnicas que deberán ser tenidas en cuenta durante la ejecución de las obras objeto de licitación.

Las obras deberán realizarse con sujeción estricta al Proyecto que ostenta carácter contractual y cuyo pliego de condiciones forma parte de las presentes prescripciones técnicas.

Corresponde a la adjudicataria, con la colaboración de los servicios técnicos municipales, la obtención de todos los datos de servicios municipales y no municipales e instalaciones existentes en la zona de los trabajos. Todos los trabajos de campo se realizarán adoptando las máximas precauciones en orden a evitar cualquier daño o afección a dichos servicios e instalaciones.

Es obligación de la adjudicataria avisar con suficiente antelación a las empresas de servicios del comienzo y desarrollo de los trabajos, requiriendo, cuando fuera necesario, la presencia de vigilantes.

El día en que den comienzo los trabajos se aprobará por la representación de la propiedad y por la dirección facultativa el plan de obra presentado por la parte adjudicataria antes de la formalización del contrato, que deberá incluir las características específicas del desarrollo de la obra y una planificación temporal de la misma. El Plan de Obra deberá actualizarse durante la obra siempre que se produzcan alteraciones significativas en el proceso de construcción, a cuyo efecto la dirección facultativa podrá exigir en cualquier momento una justificación del control del Plan y obligar, en su caso, a su inmediata revisión.

Cualquier variación que se pretendiere ejecutar sobre la obra proyectada deberá ser puesta, previamente, en conocimiento de la dirección de obra, sin cuya aprobación no será ejecutada.

La parte adjudicataria nombrará una persona como encargada general que permanecerá constantemente en la obra, y otra por cada gremio interviniente, que deberán estar constantemente en obra mientras en ella trabaje personal de su gremio. Su misión será la de atender y entender las órdenes de la dirección facultativa; conocerá el presente Pliego regulador y velará por que el trabajo se ejecute en buenas condiciones y según las buenas artes de la construcción.

A N E X O I. (Incluir en Sobre A)

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MUTILVA – CUADRO DE MANDO “MUTILNOVA” – FASE 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITADORA O LICITADORAS, JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA CONTRATAR, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

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

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE. La licitadora declara bajo su responsabilidad:

- a) Que reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, ostento la debida representación.
- b) Que reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Que no incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Que reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- f) Que me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- g) Que me comprometo a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- h) Que me comprometo, en el caso de resultar adjudicataria y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso, las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato.
- i) Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones es la siguiente:
_____@_____

B) CONFIDENCIALIDAD. Declaración expresa de la licitadora en la que designe qué información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia comercial:

-
-

En su caso esta circunstancia deberá quedar reflejada asimismo en la documentación contenida en el sobre 2 que se considere confidencial. Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 i) de la Ley Foral de Contratos.

En , a de..... de

FIRMA DE LA LICITADORA

A N E X O II (Incluir en Sobre A si procede)

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MUTILVA – CUADRO DE MANDO “MUTILNOVA” – FASE 2

DOCUMENTO PRIVADO DE CONCURRENCIA CONJUNTA

Don/doña _____ con DNI _____ en representación de la empresa _____.
Don/doña _____ con DNI _____ en representación de la empresa _____.
Don/doña _____ con DNI _____ en representación de la empresa _____.

Manifiestan su voluntad de concurrencia conjunta en la presente licitación y (señálese lo que proceda):

☐ Se presentan como Unión temporal de Empresas, con el compromiso de constituirse mediante escritura pública, en caso de resultar adjudicatarias.

☐ Se presentan en participación conjunta.

Siendo el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras:

- Nombre de la empresa/persona física..... ⇒ Participación%
- Nombre de la empresa/persona física..... ⇒ Participación%

Se designa como representante o apoderado único frente a la Administración:

- Nombre y apellidos: D.N.I.: correo electrónico.....

En, a de..... de

FIRMA DE LAS LICITADORAS

Nombre y apellidos.....Firma y DNI

Nombre y apellidos.....Firma y DNI

Nombre y apellidos.....Firma y DNI

A N E X O III (Incluir en Sobre C)

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MUTILVA – CUADRO DE MANDO “MUTILNOVA” – FASE 2

OFERTA ECONÓMICA Y GARANTÍA

Don/Dña.....DNI/NIF.....,
con domicilio a efectos de notificación en C.P.....,
localidad, teléfonos....., en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....CIF..... se compromete
a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- **OFERTA ECONÓMICA:**

.....
(consignar en número y letra) –sin IVA-.

- **Garantía complementaria (plazo de garantía de la obra por encima del establecido en el pliego:**

De las luminarias (por encima de 3 años del pliego):

Del resto de la obra (por encima de 3 años):.....

En, a de..... de

FIRMA DE LA LICITADORA

A N E X O IV (Incluir en Sobre C)

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REFORMA DE INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN MUTILVA – CUADRO DE MANDO “MUTILNOVA” – FASE 2

OFERTA TÉCNICA CRITERIOS SOCIALES

Don/Dña.....DNI/NIF.....,
con domicilio a efectos de notificación en C.P.....,
localidad, teléfonos....., en nombre
propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
.....CIF..... se compromete
a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- Criterio social (compromiso de realización de 8 horas [o justificación de haber realizado]) de formación de igualdad de género por las personas siguientes personas relacionadas con el contrato: 1 persona de Gerencia o Dirección o Administración de la licitadora y 1 persona de Producción.

☐ SE ADQUIERE EL COMPROMISO O SE JUSTIFICA HABER REALIZADO

- Criterio social (dispone de un plan de igualdad de oportunidades)

☐ SE DISPONE DE PLAN

☐ SE ESTÁ ELABORANDO EL PLAN. En este caso, indicar las fases del mismo elaboradas hasta el momento:

.....
.....
.....
.....

En, a..... de de

FIRMA DE LA LICITADORA