

EGINBIDEA Zizur Nagusiko Udalaren Tokiko Gobernu Batzarra 2022ko martxoaren 25an egindako Bilkuran agiri hau, 1 etik 42raino (biak barne) zenbaturiko 42 orrialde idatziz osatua, onetsi zuela egiaztatzeko.

Zizur Nagusia, 2022eko martxoaren 28an

DILIGENCIA extendida para hacer constar que el presente documento, conformado por 42 páginas, escritas y numeradas del 1 al 42, ambas inclusive, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zizur Mayor, en la sesión celebrada el día 25 de marzo de 2022.

Zizur Mayor, a 28 de marzo de 2022

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO DE EJECUCIÓN, INCLUIDOS LOS PROYECTOS ANEXOS Y LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL EN ZIZUR MAYOR

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS:

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto la contratación de los trabajos técnicos necesarios para cubrir las **necesidades** de desarrollo en base al estudio básico ya redactado para la realización de un centro de día municipal en los locales que actualmente ocupa el centro juvenil municipal, en coherencia con la normativa de aplicación y con las directrices tanto del Ayuntamiento como del Departamento de Políticas Sociales de Gobierno de Navarra quien validará en último caso lo reflejado en este proyecto.

También comprenderá la adecuación de los actuales espacios ocupados por el servicio de bar del club de Jubilados así como los espacios ocupados por el club de jubilados y otros de los locales en los aspectos que se vean afectados, así como el equipamiento del conjunto de los espacios antes mencionados.

Estos trabajos técnicos se materializarán en los siguientes documentos:

a) La redacción del proyecto de ejecución. Comprenderá el proyecto completo de arquitectura, el proyecto de instalaciones y actividad clasificada, gestión de residuos, control de calidad, eficiencia energética y coordinación de seguridad y salud en fase de proyecto, incluyendo la redacción de estudio o estudio básico de seguridad y salud.

b) La dirección facultativa de las obras del proyecto antes citado. La dirección de las obras comprenderá las direcciones de arquitectura, arquitectura técnica y direcciones de ingenierías colaboradoras, incluyendo la coordinación de seguridad y salud de las obras en fase de ejecución de obra.

c) Proyecto de Equipamiento del conjunto de los espacios antes citados

Los Códigos CPV del contrato son:

71000000-8 Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección.

71200000-0 Servicios de arquitectura y servicios conexos.

La adjudicación efectiva de la Dirección Facultativa de la obra 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 adjudicación efectiva del contrato de dirección técnica de la 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.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones administrativas y técnicas particulares establecidas, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en el condicionado.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

2

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

3.- LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

La unidad gestora del contrato es el área de Urbanismo del Ayuntamiento de Zizur Mayor/Zizur Nagusia y el órgano competente para la aprobación y adjudicación contractual,

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/eu/>



que actúa en nombre de la Administración Pública es la Junta de Gobierno Local.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado y presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de 71.886,40 € IVA excluido (86.982,54 euros, IVA incluido).

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

Conforme con lo anterior, el presupuesto comprende los costes salariales basados en la consideración de un equipo formado con las siguientes especialidades:

- Arquitectura
- Ingeniera
- Arquitectura técnica
- Personal administrativo

Comprende los costes salariales estimados donde se ha tomado como referencia un convenio aplicable a todos ellos, en concreto, el **Convenio Colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos** (BOE nº 251, de 18 de octubre de 2019), aplicándose las tablas salariales que figuran en el ANEXO 1 en base a las horas estimadas para la ejecución del contrato, según el siguiente desglose:

COSTES DIRECTOS	Previsión	Salario anual	P/hora	Horas	Bruto	Coste Seguridad Social	Total Base Imponible
Arquitecto	43,48%	26.323,57	14,69	1.500	22.035,00	7.029,17	29.064,17
Ingeniero	34,78%	26.323,57	14,69	1.200	17.628,00	5.623,33	23.251,33
Arquitecto Tecnico	15,65%	20.424,25	11,4	540	6.156,00	1.963,76	8.119,76
Otros. Personal oficina, administrativo, etc.	6,09%	13.414,73	7,49	210	1.572,90	501,76	2.074,66

* Se ha utilizado como valor base de salario anual, el correspondiente al año 2020, ya que es el último publicado. No obstante, y visto el margen existente entre los costes salariales y el precio de licitación, cabe destacar que el dicho precio puede absorber el incremento de precios producido en los últimos años.

** Coste de Seguridad Social a cargo de la empresa: se ha calculado en un porcentaje del 31,9%

(contingencias comunes 23,6% + desempleo 5,5% + FOGASA 0,2% + FP 0,6% + IT profesional 1% + IMS profesional 1%)

Además de estos costes salariales directos, se consideran otros indirectos así como el beneficio industrial por un total de un 15% que hacen un total de **71.886,40 €** de honorarios para el conjunto de los trabajos descritos. Se ha estimado un PEM tanto del centro de día como las actuaciones complementarias anteriormente descritas de unos **570.000 €**.

El 60% del importe del contrato corresponde a la redacción de los proyectos y el 40% restante a la Dirección de Obra, si en su caso, se llega a materializar la obra.

El presente expediente de contratación es de carácter anticipado, de forma que la adjudicación de este contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

El presupuesto comprende la totalidad de las prestaciones del contrato, en los términos indicados en este pliego y en las Prescripciones Técnicas. El precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

4

6.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en este contrato no procederá la revisión de precios.

7.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

Se estima un plazo máximo para la entrega del **PROYECTO DE EJECUCIÓN** visado-incluidos proyectos específicos y documentación complementaria requerida- de **75 días naturales** contados desde la firma de contrato. Se deberá presentar una copia en papel y otra en formato digital.

Al objeto de que el proyecto pueda ser estudiado e informado por los Servicios Técnicos municipales, a los **55 días naturales** desde la formalización del contrato, se presentará en el



Registro Municipal un ejemplar completo de los proyectos de ejecución firmados sin visar para su aprobación, rechazo o requerimiento de subsanación de deficiencias. Se deberá presentar una copia en papel y otra en formato digital. Los servicios técnicos municipales tendrá un plazo de 10 días naturales para revisar el proyecto. Tras la revisión, habrá un plazo de 5 días naturales para subsanación o rectificación de lo que se solicite y de 5 días naturales para el visado del Proyecto.

En caso que la oferta proponga una reducción de plazo ésta versará sobre los 55 primeros días naturales de elaboración del proyecto.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar 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.

Igualmente podrán contratar personas licitadoras que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. 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.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Las empresas licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Informe de instituciones financieras, en el que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa o persona física, puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato, 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 participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Las empresas licitadoras deberán acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

1. Relación de los principales servicios de redacción de proyecto y dirección de obra, efectuados durante los cinco últimos años, avalada por Certificados de buena ejecución de al menos un proyecto de edificación dotacional y su dirección de obra, por un importe mínimo de 500.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material.

El certificado indicará el importe (Presupuesto de Ejecución Material) de la obra, la fecha de finalización de la obra, que deberá ser dentro de los cinco últimos años, el lugar de realización y la propiedad, con indicación de si se realizó el proyecto y la dirección de la obra, y si se llevaron normalmente a buen término.

En caso de participaciones conjuntas las obras presentadas en esta relación podrán ser, indistintamente, de cualquiera de las empresas que concurren conjuntamente.

2. Declaración del equipo técnico propio del licitador para ejecutar el contrato, indicando qué profesionales van a ser los responsables de la ejecución del mismo. En esta relación obligatoriamente figurarán como mínimo:

- Una persona con titulación que habilite para el ejercicio de la arquitectura.
- Una persona con titulación que habilite para el ejercicio de ingeniería, responsable de los proyectos de instalaciones.
- Una persona con titulación que le habilite para el ejercicio de la arquitectura técnica.

Debiendo aportar, cada profesional, la siguiente documentación:

- Certificado de alta en el Colegio Oficial correspondiente.
- Certificado del Colegio Oficial de Arquitectos correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública competente en el que se acredite la participación de dichos profesionales en la redacción de un proyecto y su dirección, en al menos una obra de edificación dotacional de importe mínimo de 500.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material, y que dicha obra haya sido finalizada en el curso de los últimos cinco ejercicios.
- Certificado del Colegio Oficial de Ingenieros correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública competente en el que se acredite la participación de dichos profesionales en la redacción de los proyectos de instalaciones y su dirección, en al menos una obra de edificación dotacional de importe mínimo del Presupuesto de Ejecución Material de 500.000 euros del total de la obra o 200.000 euros de instalaciones del edificio, que haya sido finalizada en el curso de los últimos cinco ejercicios.
- Certificado del Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos correspondiente, o en su caso, de la Administración Pública competente en el que se acredite la participación de dichos profesionales en la dirección de obra, en al menos una obra de edificación dotacional de importe mínimo de 500.000 euros de Presupuesto de Ejecución Material, y que dicha obra haya sido finalizada en el curso de los últimos cinco ejercicios.

En caso de resultar adjudicataria, el cambio de cualquier persona, durante la ejecución del contrato, que figure en la relación presentada requerirá la notificación previa por escrito al Servicio de Urbanismo, acompañada de las acreditaciones referidas anteriormente, para su comprobación y, en su caso, aceptación por el Ayuntamiento

7

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con la empresa subcontratada para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que la parte subcontratista dispone de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1. LUGAR Y PLAZO

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, 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 presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

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

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

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el 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:
 - canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - 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.

11.2. 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 (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, pdf, jpg, tiff, tif, 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:

- "Sobre nº 1: Documentación administrativa".
- "Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- "Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.

- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado

documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

- 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. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte la entidad licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. En particular, se presentará un dossier debidamente paginado y ordenado en el que figure la documentación descrita en el punto 13.1.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá la documentación descrita en el Pliego de Cláusulas Administrativas

La proposición deberá estar firmada por la entidad licitadora o persona que la represente conforme al Anexo II. En el caso de licitaciones en participación conjunta, irá firmada por la totalidad de sus componentes o por su representante.

12.- 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: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zizur Mayor/Zizur Nagusia o persona en quien delegue.

Vocales:

Vocal 1.- Don Eduardo Senar Senar, Jefe de Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Zizur Mayor/ Zizur Nagusia o persona en quien delegue.

Vocal 2.- Doña Yolanda Azanza Ilzarbe, Interventora del Ayuntamiento de Zizur Mayor/Zizur Nagusia o persona en quien delegue.

Vocal 3.- Portavoz del Grupo Municipal de AS Zizur.

Secretaria:.- Doña Cristina fabo Legarda. Secretaria del Ayuntamiento de Zizur Mayor/Zizur Nagusia o persona en quien delegue.

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

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten.

12

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. Si transcorre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

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

La unidad gestora del contrato, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el sobre nº 3, siendo público el contenido de los mismos.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoa kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/eu/>



La Mesa de Contratación comunicará a la entidad licitadora en quien recaiga la propuesta de adjudicación.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A continuación se establecen los criterios de valoración, la puntuación correspondiente para cada uno de ellos, el número de caras máximo que se pueden presentar para cada uno y el sobre en el que deben ir incluidos.

13.1 CRITERIOS CUALITATIVOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: DOCUMENTACIÓN PARA EL SOBRE Nº 2. MÁXIMO 50 PUNTOS.

Incluirá toda la documentación que aporte la entidad licitadora para que se valoren y puntuén los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

No se valorarán las páginas que superen la extensión máxima. El documento deberá estar paginado e irá firmado por quien presente la oferta.

Las ofertas que no alcancen 15 puntos en estos criterios serán desechadas.

Se valorarán los siguientes aspectos:

a) Análisis P. Básico, alternativa si plantea y afecciones resto: máximo 14 puntos.

Se valorará con mayor puntuación hasta el máximo permitido según reflejen en las propuestas aquellas que más y mejor analicen y/o planteen soluciones arquitectónicas adaptables en coherencia a las necesidades planteadas, la normativa de aplicación y los condicionantes planteados en este pliego.

Se admitirá una extensión máxima de 5 páginas UNE-A4 y para la parte grafica 2 páginas UNE-A3.

b) Soluciones sistemas constructivos y/o elementos planteados: máximo 6 puntos

Se valorará con mayor puntuación hasta el máximo permitido según reflejen en las propuestas aquellas que más y mejor analicen y/o planteen sistemas constructivos y/o elementos aplicables en coherencia a las necesidades planteadas, la normativa de aplicación y los condicionantes planteados en este pliego.

Se admitirá una extensión máxima de 2 páginas UNE-A4 y para la parte grafica 1 página UNE-A3.

c) Climatización / ventilación: máximo 10 puntos.

Se valorará con mayor puntuación hasta el máximo permitido según reflejen en las propuestas aquellas que más y mejor analicen y/o planteen las instalaciones de climatización y ventilación en coherencia a las necesidades planteadas, la normativa de aplicación y los condicionantes planteados en este pliego.

Se admitirá una extensión máxima de 3 páginas UNE-A4 y para la parte grafica 1 página UNE-A3.

d) Electricidad / iluminación / otros: máximo 5 puntos.

Se valorará con mayor puntuación hasta el máximo permitido según reflejen en las propuestas aquellas que más y mejor analicen y/o planteen las instalaciones de electricidad, iluminación y resto de instalaciones necesarias en coherencia a las necesidades planteadas, la normativa de aplicación y los condicionantes planteados en este pliego.

Se admitirá una extensión máxima de 3 páginas UNE-A4 y para la parte grafica 2 páginas UNE-A3.

e) Propuesta de actuación y plan de trabajo Proyecto: máximo 6 puntos.

Se valorará con mayor puntuación hasta el máximo permitido según reflejen en las propuestas aquellas que más y mejor analicen y/o desarrollen la propuesta de actuación y plan de trabajo en el desarrollo del proyecto en coherencia a las necesidades planteadas, la normativa de aplicación y los condicionantes planteados en este pliego.

Se admitirá una extensión máxima de 4 páginas UNE-A4 o su equivalente en UNE-A3.

f) Propuesta de actuación y plan de trabajo Dirección: máximo 6 puntos

Se valorará con mayor puntuación hasta el máximo permitido según reflejen en las propuestas aquellas que más y mejor analicen y/o desarrollen la propuesta de actuación y plan de trabajo en el desarrollo de la dirección de las obras en coherencia a las necesidades planteadas, la normativa de aplicación y los condicionantes planteados en este pliego.

Se admitirá una extensión máxima de 2 páginas UNE-A4 o su equivalentes en UNE-A3.



g) Propuesta de actuación y plan de trabajo Plazo Garantía: máximo 3 puntos.

Se valorará con mayor puntuación hasta el máximo permitido según reflejen en las propuestas aquellas que más y mejor analicen y/o desarrollen la propuesta de actuación y plan de trabajo en el desarrollo una vez terminadas las obras durante el periodo de garantía en coherencia a las necesidades planteadas, la normativa de aplicación y los condicionantes planteados en este pliego.

Se admitirá una extensión máxima de 2 páginas UNE-A4 o su equivalentes en UNE-A3.

13.2 CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS: DOCUMENTACIÓN PARA EL SOBRE Nº 3.

Incluirá la oferta económica y, por otra parte, toda la documentación que aporte la entidad licitadora para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que no dependen de un juicio de valor.

1.- Criterios sociales: 10 puntos.

Se valorará con 10 puntos por el compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato.

Sistema de control y verificación

En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato: certificado expedido por la empresa o persona formadora, indicativo de contenidos, duración del contrato: y asistentes.

2.- Plazo de ejecución: Hasta 10 puntos.

La mayor puntuación la obtendrá la propuesta con menor plazo expresada en número de días naturales. No obtendrán puntuación quienes no indiquen reducción del plazo con respecto al máximo establecido de 75 días naturales. No se considerarán en puntuación aquellas propuestas que planteen un plazo total menor a 55 días. Las restantes ofertas se valoran de forma directamente proporcional a la máxima reducción de plazo presentado.

La reducción de plazo versará sobre los 55 primeros días naturales de elaboración del proyecto, no afectando al plazo posterior de revisión, posible subsanación, aprobación de proyecto y visado indicado en la cláusula 7.

3.- Oferta económica: hasta 30 puntos.

La oferta económica se valorará de acuerdo a lo siguiente:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el precio de licitación.
- Los puntos de valoración se obtendrán en referencia a cada porcentaje de baja.
- Si el número de propuestas es igual o superior a 4:
 - Del precio ofertado de cada propuesta se obtendrá el valor correspondiente al porcentaje de baja con dos decimales sobre el presupuesto de licitación del contrato.
 - A cada propuesta se le asignará la puntuación en función de la posición de su baja de oferta respecto del total, conforme a los siguientes parámetros:
 - Ofertas iguales o superiores al presupuesto base de licitación: 0 puntos.
 - Baja Máxima: 30 puntos.
 - Los puntos intermedios se obtendrán uniendo los puntos 0, y baja máxima mediante línea recta.
- Si el número de propuestas es igual o inferior a 3:

-La puntuación otorgada se ajustará de acuerdo a la siguiente tabla y su proporcionalidad:

BAJA	PUNTOS
15%	30
10%	20
5%	10
0%	0

16

En el supuesto que se admita una oferta anormalmente baja, esta oferta obtendrá la máxima puntuación, obteniendo el resto la puntuación que le corresponda en proporción, teniendo en cuenta que la oferta económica igual al precio de licitación le corresponden 0 puntos.

En el caso de que se constate la existencia de errores materiales o aritméticos en alguna de las ofertas económica presentadas y para evitar que se puede interpretar la concurrencia de doble oferta, la mesa de contratación considerará en todo caso que la oferta económica válida es la que figura en la cifra monetaria, no la resultante de aplicar el porcentaje de baja señalado.

13.3- OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

De conformidad con el informe de la Unidad Gestora, se podrá presumir que una oferta

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/eu/>



es anormalmente baja, respecto a las prestaciones del contrato que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, cuando sea inferior en 15 puntos porcentuales del presupuesto de licitación.

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.

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.

14.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

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

En el plazo máximo de 7 días naturales desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

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

- a. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
- b. Si el licitador 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.
- c. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

- d. Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.
- e. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:
 - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente

le sustituya de la persona que represente de la empresa.

- Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

f. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- 2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
 - 3) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
 - 4) Declaración responsable del licitador 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 empresarios que se constituyan

temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

- 5) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

- 6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Zizur Mayor. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Zizur Mayor, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.
- 7) En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

20

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la entidad licitadora del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalización equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Todos los documentos deberán ser originales o bien copia autenticadas notarial o administrativamente.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente cada uno de ellos deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por ellos.

16.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las entidades que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da: <https://sedeelectronica.zizurmayor.es/eu/>



La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de adjudicación del contrato.

17.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del mismo. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las entidades participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

18.- GARANTÍAS PARA LA FORMALIZACIÓN

Con carácter previo a la formalización del contrato, la parte adjudicataria, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

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

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la empresa contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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 empresa contratista.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, la parte adjudicataria, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

1) Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

2) Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

3) En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

4) En caso de tener obligación por Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, una copia de dicho Plan y su ejecución en el año 2017.

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

20.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario/a, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

La parte contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

21.- 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.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

22.1. La ejecución de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.

El personal que designe el Ayuntamiento y los/as profesionales que dirigirán el servicio llevarán a cabo las reuniones de información y coordinación que sean necesarias para llevar a efecto dicho servicio.

22.2. El personal que utilice la empresa 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 aquella.

En consecuencia, la empresa 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 su parte, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

22.3. 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:

1ª.- 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.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria 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.

2. Según el acuerdo dispositivo para la inclusión de las cláusulas sociales y medioambientales en los contratos públicos de Zizur Mayor:

1. **Prohibición para contratar** de aquellas empresas con más de 50 personas en plantilla que incumplan la obligación de contar al menos un 2% de personas trabajadoras con discapacidad igual o superior al 2%.
2. **Prohibición para contratar** de aquellas empresas con más de 250 personas en plantilla que incumplan la obligación de haber diseñado y aplicado un Plan de igualdad.
3. **Cumplimiento y acreditación de las cláusulas sociales.**

1. La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.
2. Los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:
 - Resolver el contrato por incumplimiento culpable, lo que pudiera implicar la inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación.
 - Continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación debe estimarse en función de su gravedad hasta un máximo del 10% del precio del contrato.
3. La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán verificar la documentación presentada, y evaluar la adecuación y la conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social



asumidas por el contratista.

La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán informar sobre los posibles incumplimientos del contratista en materia de cláusulas sociales, y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

3. Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género, recogidas en el artº 105 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. Además:

a) El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este ayuntamiento.

b) El personal trabajador por cuenta de la empresa o persona adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

c) El ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

d) Siempre que lo solicite el ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

e) El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 231 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Asimismo, será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

24.- PAGO DEL PRECIO.

Tras la revisión y aprobación del proyecto, visado del mismo, y entregado, se abonará el precio correspondiente al proyecto, según la oferta realizada.

El precio por la dirección de las obras se abonará según la cuantía ofertada por el adjudicatario y las obras realizadas, el 50 % al 50% de la certificación de la obra y el 50% restante una vez liquidada la obra y presentada toda la documentación de obra indicada en las Cláusulas Técnicas previstas en este pliego.

26

25.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía del proyecto es de 1 año a contar desde la entrega de los proyectos visados en el Ayuntamiento.

El plazo de garantía de la Dirección de obra será de dos años a partir de la recepción total de la obra.

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

26.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar de la empresa adjudicataria 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.

26.2.- 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, hombres y mujeres, 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. Esta condición se extenderá también al resto de supuestos en los que la Ley Orgánica 3/2007 obliga.

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.

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.

27. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos que se realicen por razón del presente contrato quedarán en propiedad del Ayuntamiento.

El contratista no podrá utilizar ni proporcionar a terceras personas dato alguno del proyecto contratado ni publicar, total o parcialmente, el contenido del mismo sin autorización escrita del Ayuntamiento.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

28. PENALIZACIONES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Si el contratista por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo con pérdida de la garantía o por la imposición de las siguientes penalizaciones.

Actuaciones constitutivas de imposición de penalizaciones.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalización toda acción u omisión del contratista 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.

Se clasificará tal actuación (incumplimiento) atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Leve: Se considerarán 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. Entre otras serán las siguientes:

- El incumplimiento en la asistencia a las reuniones técnicas de seguimiento acordadas.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo
- El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo superior al especificado.

b) Grave: Son clasificadas como 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, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados:

- La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
- La falsedad en los informes.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- La inclusión en la certificación, de trabajos no ejecutados.

- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- Incumplimiento de los criterios sociales presentados.

c) Muy grave:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
- El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- Actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos.
- Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales de adjudicación o ejecución.

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

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato.

29

Cuantía de las penalizaciones.

- a) Incumplimientos leves, desde el 0,5% 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 penalización será desde el 10% al 20% del importe del contrato y llevará aparejada prohibición de contratar durante cinco años en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

29. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del presente contrato las establecidas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra, así como la suspensión del contrato o del inicio de las prestaciones por plazo inferior a cuatro meses acordada por la Administración.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, y sus Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la empresa adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

30

31.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Zizur Mayor/Zizur Nagusia autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las entidades licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativos, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

32.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Zizur Mayor es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados
 - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento
 - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal
 - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
 - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
 - Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Zizur Mayor, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Los datos de contacto con el ayuntamiento figuran en el inicio de las presentes cláusulas administrativas. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: delegadaprotecciondatos@zizurmayor.es

33.- CONFIDENCIALIDAD.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

II.- CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ZIZUR MAYOR/ZIZUR NAGUSIA.

1.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

La Redacción del Proyecto de Ejecución contendrá como mínimo, para la total definición y ejecución de las obras así como su dirección técnica durante la ejecución de la obra

- La redacción del proyecto técnico.
- La redacción del estudio de seguridad y salud, aprobación del plan, coordinación de seguridad y salud en fase de proyecto y, en su caso de ejecución, incluyendo control documental y actas de seguridad semanales.
- La redacción del plan de control de calidad.
- La redacción del estudio de gestión de residuos.
- La redacción de los proyectos parciales y en su caso direcciones técnicas necesarias de las instalaciones climatización y ventilación; eléctricas en baja tensión iluminación, fontanería y saneamiento, gas, ACS, actividades clasificadas e infraestructura telecomunicaciones y otros.
- La redacción y registro del certificado de eficiencia energética inicial y final.
- La redacción y entrega de la documentación final de obras en aplicación del art. 7 de LOE 38/1999.
- La elaboración de cualquier documentación necesaria para la obtención de las autorizaciones necesarias para el inicio de las obras.
- La elaboración de cualquier documentación necesaria para la obtención de las autorizaciones necesarias para la puesta en uso de las actuaciones.

33

2.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

1. La presentación periódica al Ayuntamiento para su correspondiente aprobación, de las diferentes fases de elaboración de los proyectos según CTE Parte I (básico, superficies y presupuestos, ejecución).
2. Redacción de actas sobre las reuniones de seguimiento del desarrollo del Proyecto, con las decisiones tomadas y las autorizaciones por parte del Ayuntamiento.
3. Las fases de elaboración del proyecto serán objeto de aprobación por los servicios técnicos del Ayuntamiento para el paso a la fase siguiente.
4. 15 días antes de finalizar el plazo de entrega del Proyecto visado, se presentará un ejemplar completo de los proyectos de ejecución no visados al Ayuntamiento.
5. Tras la revisión del Ayuntamiento, habrá un plazo de 10 días para subsanación o rectificación de lo que se solicite y de 5 días para el visado del Proyecto.



6. El proyecto de ejecución será conforme al contenido mínimo establecido en el anejo I Parte primera CTE.
7. El cálculo estructural del proyecto de ejecución se realizará con sistema o software reconocido.
8. El presupuesto del proyecto de ejecución será refundido incluyendo los presupuestos de los proyectos parciales (instalaciones, gestión de residuos, seguridad y salud...).
9. Se debe analizar las infraestructuras existentes en el edificio objeto del proyecto y la necesidad, en su caso, de modificar sus trazados.
10. Se debe tomar en consideración, los principios generales de prevención en materia de seguridad y salud durante las fases de concepción, estudio y elaboración del proyecto y las previsiones contenidas en el estudio de seguridad y salud.
11. Tramitación ante el servicio de industria, de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias (consultas, tramitaciones, solicitud de condiciones de suministro, etc...) ante las compañías suministradoras, tanto en fase de proyecto como durante la obra y al final de la misma, que garantice la contratación de los suministros para la puesta en marcha del edificio.
12. Gestiones urbanísticas que se deriven de los proyectos a requerimiento del Ayuntamiento.
13. Colaborar con los Organismos de Control Técnico que Ayuntamiento pueda contratar para la ejecución de las obras.
14. La entrega en el Ayuntamiento, de 1 ejemplar en formato papel de todos los Proyectos debidamente visados, 1 ejemplar completo del Proyecto en tamaño A3 y un ejemplar en formato digital. Además de todos los documentos PDF, se entregará la información digitalizada editable en formato DWG (documentación gráfica proyecto), en presto (bc3) y Excel (presupuesto refundido) de proyectos para la fase de contratación de las Obras. La documentación escrita en formato Word.
15. Para la licitación de las obras y en el caso de modificaciones como consecuencia de todos los requerimientos previos, se debe elaborar un proyecto REFUNDIDO VISADO donde se recojan eventuales cambios.
16. Elaboración de todos los informes y documentos técnicos necesarios que Ayuntamiento solicite en el previo y transcurso de la obra: afecciones a propiedad ajena, comprobaciones, servidumbres etc para el buen funcionamiento de la obra.
17. Realización de cuantos informes fueran precisos, a solicitud de Ayuntamiento, para la adjudicación de las obras a las empresas constructoras.

3.- HITOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

- Proyecto de ejecución sin visar: a los 50 días naturales desde la formalización del contrato o la propuesta formulada, se presentará un ejemplar completo de los proyectos de ejecución no visados para la aprobación por Ayuntamiento Zizur Mayor. Una copia en papel y otra en formato digital. Los servicios técnicos municipales tendrá un plazo de 10

días para revisar el proyecto Tras la revisión, habrá un plazo de 5 días para subsanación o rectificación de lo que se solicite y de 5 días para el visado del Proyecto

- Proyecto de ejecución visado: a los 75 días naturales desde la formalización del contrato, se presentará un ejemplar completo de los proyectos de ejecución visados. Una copia en papel y otra en formato digital.

En el caso de propuesta de reducción de plazo estos versaran sobre los 50 primeros.

4.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

Las obras se llevarán a cabo con sujeción al proyecto y sus modificaciones autorizadas por la persona directora de obra previa conformidad de Órgano gestor del Contrato, a la legislación aplicable, a las normas de la buena práctica constructiva, y a las instrucciones de la persona directora de obra y de la persona directora de la ejecución de la obra. Están dentro del alcance de los trabajos de esta Dirección Facultativa de la obra, tanto el control de la calidad técnica de la ejecución de las obras y su funcionalidad, conforme a proyecto y normativa, como su realización en precio y en el plazo que se fije contractualmente con la empresa a la que se encomiende la realización de la obra.

Las obligaciones de la Dirección Facultativa de la obra se extenderán al desarrollo de la obra en todos sus aspectos, con toma y aplicación de las decisiones inherentes a su función, relación con las empresas contratistas, proveedores, control de materiales afectados por las obras, organismos, etc., y su correspondiente reflejo documental.

Comprende el desarrollo completo de las funciones de la Dirección Facultativa de la obra con las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Tramitación ante el servicio de industria de los proyectos de instalaciones en sus fases inicial y final, así como realizar las gestiones necesarias (consultas, tramitaciones, solicitud de condiciones de suministro, etc...) ante las compañías suministradoras, tanto en fase de proyecto como durante la obra y al final de la misma, que garantice la contratación de los suministros para la puesta en marcha del conjunto de locales.
2. Informe 1: previo al inicio de obra la Dirección Facultativa de la obra realizará un informe donde se incluirán todas las modificaciones de los requerimientos previos si los hubiera, que aparecerán recogidos en el Proyecto Refundido y las diferentes compañías suministradoras, mediante un breve informe previo al inicio de obras donde se constate dichos cumplimientos o afecciones que se tendrán en cuenta a lo largo de la obra.
3. La Dirección Facultativa de la obra compuesta por el director de obra, director de ejecución y coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución conforme a sus respectivas competencias legalmente establecidas establecerán las instrucciones y órdenes necesarias para la correcta ejecución de la obra en calidad, precio y plazo.
4. La Dirección comenzará con el Acta de Inicio de obra y comprobación del Replanteo, entre el Órgano gestor del Contrato, el contratista y la Dirección Facultativa de la obra, extendiéndose Acta de resultado que será firmada por las partes interesadas, incluyendo reportaje fotográfico del estado actual del local y aledaños etc.

El director de obra y el director de la ejecución de la obra consignarán:

- Las instrucciones propias de sus respectivas funciones y obligaciones legales.
 - Informar sobre las variaciones en las subcontratas que pudiera proponer la empresa adjudicataria de las obras o sobre la aprobación de sistemas equivalentes. En su caso, redactar los informes, presupuestos o proyectos modificados, una vez recibida la aprobación por parte de Órgano gestor del Contrato.
 - Resolver diligentemente cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no impliquen modificaciones de las condiciones del contrato.
 - Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la normativa vigente en relación con las disposiciones urbanísticas, técnicas y medioambientales.
 - El coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución informará, para su aprobación, sobre el plan de seguridad y salud elaborado por la empresa constructora, y en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Establecerá las medidas de coordinación conforme a la normativa vigente en materia de PRL y consignará las instrucciones para su cumplimiento y elaborará Actas semanales documentadas que se facilitarán al resto de agentes de obra puntualmente.
 - Informar del plan de residuos de la construcción y demolición presentado por el contratista para su aceptación por parte del Órgano gestor del Contrato, así como de las posteriores modificaciones si las hubiere.
 - Certificar, en los plazos y condiciones que se fijen en la contratación de la ejecución de las obras, el importe de las unidades de obra realizadas por el constructor. Las certificaciones correspondientes a las partidas de instalaciones deberán ser elaboradas y firmadas por los técnicos responsables de la Dirección de cada una de las especialidades.
 - Realizar seguimiento de los plazos previstos en el contrato para la ejecución de la obra, informando a Órgano gestor del Contrato de sus posibles desviaciones y proponiendo mecanismos correctores de las mismas. Para ello, solicitará a la constructora mensualmente una planificación de las actuaciones de la obra, ajustado a la realidad y en referencia al inicial.
5. Cuando en el desarrollo de las obras intervengan diversos técnicos para dirigir las obras de proyectos técnicos parciales, lo harán bajo la coordinación del director de obra.
6. Durante la construcción, el director de la ejecución de la obra controlará la ejecución de cada unidad de obra verificando su replanteo, los materiales que se utilicen, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como las verificaciones y demás controles a realizar para comprobar su conformidad con lo indicado en el proyecto, la legislación aplicable, las normas de buena práctica constructiva y las instrucciones de la Dirección Facultativa de la obra. Realizará la correcta gestión de recepción de materiales de tal manera que no se recepcione ningún material en la obra si previamente no se está aprobado por la Dirección Facultativa.

7. Se comprobará que se han adoptado las medidas necesarias para asegurar la compatibilidad entre los diferentes productos, elementos y sistemas constructivos.
8. La Dirección Facultativa de la obra elaborará informe mensual sobre la marcha de las obras con notificación expresa al Órgano gestor del Contrato para su eventual aprobación, de las modificaciones tanto formales como presupuestarias que se planteen, así como las desviaciones con respecto al planning aprobado. En este sentido cualquier modificación formal del Proyecto de Ejecución o presupuestaria deberá ser objeto de la firma de un Acta de Modificación elaborada por la Dirección Facultativa de la obra, a suscribir por parte del Órgano gestor del Contrato, la Empresa Constructora y la propia Dirección Facultativa de la obra.

En su caso, una vez recibida la aprobación por parte de Órgano gestor del Contrato de un Acta de Modificación del contrato, si supone algún cambio en los planos del Proyecto Refundido, modificar y elaborar los planos que sean necesarios para incorporarlos al Acta de Modificación y que a su vez se incluirán como planos finales de obra

En su caso, una vez recibida la aprobación por parte de Órgano gestor del Contrato de un Acta de Modificación, si supone algún cambio en el precio, el plazo o la calidad de la obra, supervisar y autorizar el planning económico actualizado de la obra para incorporarlo al Acta de Modificación.

9. Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de las obras y ocupación de los bienes afectados por ellas y resolver los problemas que la obtención de dichos permisos y autorizaciones pueden ocasionar en el transcurso de la obra. Para ello la persona adjudicataria elaborará toda la documentación que sea necesaria, asumiendo el coste económico de dicha documentación en el precio de adjudicación de la oferta.
10. La Dirección efectuará cuantas visitas de obra resulten necesarias para el buen desarrollo de las mismas, efectuando para ello como mínimo las siguientes visitas:
 - a. Dos visitas semanales PRESENCIAL a la que deberán acudir al menos dos miembros del equipo (Director de la Obra y Director de Ejecución), ambos con capacidad para tomar decisiones, los técnicos correspondientes en función de la fase en que se encuentre la obra (Instalaciones...) a las que se sumará el Coordinador de seguridad y salud. A una de ellas participará el Órgano gestor del Contrato. Mensualmente se considerará una reunión de Gestión de la obra donde versará de aspectos propios del contrato de obras más allá de los técnicos que de las otras visitas .
 - b. Y cuantas visitas extraordinarias sean necesarias para el buen desarrollo de la obra.
11. Del contenido de todas las visitas de obra realizadas la Dirección Facultativa de la obra elaborará un acta de visita de obra que recoja cuantas incidencias y órdenes se hayan producido con motivo de la dirección de obra. Dicha acta deberá recoger, al menos, los siguientes puntos:

- Coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución y seguimiento del Plan de seguridad y salud.
 - Seguimiento del control de Ejecución de la obra.
 - Control de recepción de productos, equipos y sistemas (documental de suministros, distintivos, ensayos).
 - Control de ejecución de la obra.
 - Ensayos de control de calidad. Plan de control de calidad.
 - Actas de modificación y certificación de obra.
 - Planning de obra.
 - Tareas pendientes asignadas a los agentes con fecha prevista de resolución.
12. Suscribir el acta de recepción de la obra conforme a lo establecido legal o reglamentariamente.
13. Suscribir la liquidación final de la obra en un plazo máximo de 15 días desde la finalización de las obras.
14. Tramitación del registro de la calificación energética del edificio según lo establecido en la normativa del Gobierno de Navarra.
15. La Dirección Facultativa de la obra proporcionará asistencia técnica al Órgano gestor del Contrato y en cuantas actuaciones posteriores a la ejecución de la obra sea necesario realizar. Así será responsable de la tramitación con los organismos competentes de los proyectos de instalaciones (presentando los proyectos de instalaciones visados ante los organismos de control autorizados OCAS...), y demás trámites hasta obtener los permisos y autorizaciones correspondientes, asumiendo el coste económico de dichos trámites en el precio de adjudicación de la oferta.
16. Proporcionar la documentación Final de obra y la requerida por el Órgano gestor del Contrato para obtención de las autorizaciones administrativas, declaraciones de obra nueva (en su caso), etc. así como cualquier autorización necesaria para la puesta en marcha del local. Proporcionar la documentación de la obra ejecutada, así como los manuales de instrucciones de uso y mantenimiento.
- a. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA EJECUTADA constará al menos de:
- i. Certificado final de obra, debidamente visado y firmado por la Dirección Facultativa de la obra. Al certificado final de obra se le unirán como anejos los siguientes documentos:
 - 1. Actas de Modificación aprobadas durante la obra, con la conformidad de Órgano gestor del Contrato, Dirección Facultativa de la obra y constructor, haciendo constar su compatibilidad con las condiciones de la licencia.
 - 2. Relación de controles realizados durante la ejecución de la obra y sus resultados
 - ii. Memoria fin de obra, debidamente visado y referente al cumplimiento de los requerimientos necesarios para la obtención de las autorizaciones administrativas.



- iii. Hoja resumen de la liquidación de la obra, debidamente visada.
- iv. Planos fin de obra, debidamente visados, acotados y con superficies (también soporte editable).
- v. Certificados y homologaciones de fabricante e instaladores de fin de obra referente a la protección contra incendios, actividades clasificadas, y en este ámbito, los relativos a sistemas, materiales y su suministro a la obra
- vi. Certificados de instalación firmados y registrados por los organismos de control autorizados, relativos a boletines eléctricos, térmicas, PCI y gas.
- vii. Documentación técnica del LIBRO DEL EDIFICIO, que incluye el Proyecto de fin de obra COMPLETO (mismo contenido que el proyecto de ejecución) que deberá recoger además las modificaciones de calidades o presupuestarias que se hayan producido durante la ejecución de la obra, según las especificaciones del Art. 7 de LOE
- viii. Manuales de uso y Mantenimiento, incluso calendario de actuaciones de mantenimiento preventivo de elementos comunes.
- ix. Libro de órdenes y visitas (actas obra firmadas).
- x. Control de calidad de las obras realizado incluirá el control de recepción de productos, los controles de la ejecución y de la obra terminada. Para ello:
 - El director de la ejecución de la obra recopilará la documentación del control realizado, verificando que es conforme con lo establecido en el proyecto, sus anejos y modificaciones;
 - El constructor recabará de los suministradores de productos y facilitará al director de obra y al director de la ejecución de la obra la documentación de los productos anteriormente señalada así como sus instrucciones de uso y mantenimiento, y las garantías correspondientes cuando proceda; y la documentación de calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra podrá servir, si así lo autorizara el director de la ejecución de la obra, como parte del control de calidad de la obra.

La documentación técnica del Libro del edificio o Proyecto fin de obra se entregará en 1 ejemplar completo en formato papel, 1 juego de planos en A3 y un ejemplar en formato digital.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ZIZUR MAYOR.

D/Dª....., con domicilio a efectos de notificaciones
en..... y D.N.I. nº.....,
teléfono.....fax..... e-mail..... por sí o en representación
(según proceda) con domicilio en
..... N.I.F.....teléfono.....fax....., y enterado del Pliego
Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la
“CONTRATACIÓN DE.....

DECLARA:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de Seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contrato Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 5 de la cláusula 12 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:
.....



- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que es una PYME: ☐ SI ☐ NO

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

En....., a de.....de 2022

(Firma)

Datuen babesa: Prozedura administratiboaren tramitazioa kudeatzeko xedearekin erabiliko diren izaera pertsonaleko datuen tratamenduaren erantzulea Zizur Nagusiko Udala da aurkeztu edo eskatu direnerako. Ez zaizkie hirugarrenei daturik ematen legezko betebeharren bat badago izan ezik. Datuak eskuratzeko, zuzentzeko edo baliogabetzeko eskubidea duzu udaleko bulegoetara zuzenduz. Datuen tratamenduaren zerrenda eta datuen babeserako informazio gehigarri eta zehatza kontsulta dezakezu gure webgunean: www.zizurnagusia.eus

Protección de datos: El Ayuntamiento de Zizur Mayor es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales. Puede consultar el listado de tratamiento de datos y la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web: www.zizurmayor.es



ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS CONTRATACIÓN DEL PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LA REVISIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE ZIZUR MAYOR-ZIZUR NAGUSIA Y SU CONVERSIÓN EN PLAN GENERAL MUNICIPAL

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

- Compromiso de impartir al menos diez horas anuales de formación interna en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato.....SI/NO.
- Plazo de ejecución de PROYECTOS:días naturales
- Oferta económica :TOTAL (PROYECTOS Y DIRECCIÓN): (consignar en número) –sin IVA-
.....

En, a de de 2022

42

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

