

PLIEGO REGULADOR QUE RIGE EL CONTRATO DE SERVICIOS

PDO0222 – REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS
OBRAS DE REFORMA Y MEJORA DE PALACIO DE NAVARRA.

FASE 3 “PALACIO DE NAVARRA. EFICIENTE Y SOSTENIBLE”

CUADRO DE DATOS GENERALES

Expediente	DGPGA-PDO0222
Tipo de Contrato	Servicio
Objeto del Contrato	Redacción del proyecto de las obras de reforma y mejoras de Palacio de Navarra, así como la Dirección Facultativa de las Obras. Sustitución de la carpintería exterior de Palacio de Navarra.
Tramitación	Ordinaria
Procedimiento	Abierto, inferior al umbral europeo
Fraccionamiento en Lotes	No
Criterio de Adjudicación	Oferta con mejor relación Calidad/Precio
Titular del Contrato	Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior – Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto
Órgano de Contratación	Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto
Unidad Gestora/Tramitadora	Sección de Innovación y Modernización Administrativa

DISPOSICIONES GENERALES.

1.Objeto del Contrato

1.1 Definición.

El presente procedimiento de licitación tiene por objeto:

La redacción del proyecto de las obras de reforma y mejora, de la fase 3 del Proyecto denominado “**Palacio de Navarra. Eficiente y Sostenible**”. Se redactará un proyecto de sustitución de la totalidad de los huecos de fachadas (exterior y patio interior), que deberá ser aprobado por la Dirección General de Cultura-Príncipe de Viana.

Comprenderá la redacción del proyecto completo de arquitectura, que incluirá además, el Estudio de Seguridad y Salud, el Plan de Control de la Calidad y el Estudio de Gestión de Residuos.

La dirección de las obras de reforma y mejora, de la fase 3 del Proyecto denominado “**Palacio de Navarra. Eficiente y Sostenible**”, que se adjudicará únicamente en el caso que se decida llevar acabo la ejecución de las obras y sobre el proyecto final redactado como consecuencia del presente concurso. La dirección de las obras comprenderá las direcciones de arquitectura, direcciones de ingenierías colaboradoras, así como la coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obra.

La resolución que dé término a este procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto, en su caso, la dirección facultativa condicionada a la adjudicación del contrato de obras que se adjudiquen sobre la base del proyecto aprobado, en la cuantía ofertada y estarán condicionadas a que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2022 y 2023, para financiar las obligaciones económicas derivadas de la realización de dichos trabajos, así como la previas autorizaciones del gasto correspondientes.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones técnicas y urbanísticas que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Programa de Necesidades.

Tipo de edificio: Edificio catalogado en grado II en el Plan Urbanístico de Pamplona (fichas R-4 y XV-31), además el conjunto está incluido en el Inventario de Patrimonio Arquitectónico del Gobierno de Navarra.

El lugar donde se va a ejecutar las obras es un edificio construido situado entre la Avda. San Ignacio, Plaza del Castillo y Avda. Carlos III, ocupado en la actualidad en uso administrativo.

Superficie de actuación:

- Planta Baja – 2.250,45 m²
- Entreplanta – 1.523,28 m²
- Planta Primera – 2.580,37 m²
- Planta Segunda – 2.580,37 m²

Proyecto de Ejecución Climatización: ver las Prescripciones Técnicas Particulares.

División en Lotes (art.41 de la LF 2/2018): No hay división en lotes. El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la naturaleza del contrato exige la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones siendo absolutamente esencial la alineación integral entre la asistencia técnica y la ejecución de la obra a lo largo de la vigencia del contrato.

Variantes y mejoras (art.57 de la LF 2/2018): No se establecen criterios distintos.

Nomenclatura/Código CPV:

- 71242000-6 Elaboración de proyectos y diseño, presupuestos.
- 71247000-1 Supervisión del trabajo de construcción.

1.2 Régimen Jurídico.

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo de servicios y se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante de la LF 2/2018), y por cualquier otra disposición que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

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

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, documentos anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revistiendo carácter contractual.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

1.3 Tramitación, procedimiento y criterio de adjudicación.

Naturaleza y tipo de contrato: Contrato de naturaleza administrativa, de servicios.

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto, inferior al umbral europeo.

Sujeta a publicación en el DOUE: No.

Información sobre la división en lotes: No procede.

Subasta electrónica: No.

Reservas:

- Contratación reservados por motivos sociales (art.36 LF 2/2018): NO
 - o A Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro: No.

- A Centros Especiales de Empleo de iniciativa social: No.
- A Empresas de Inserción: No.
- Contratos reservados en los ámbitos sanitarios, sociales, culturales y educativos (art.38 de la LF 2/2018): No.

Criterio de adjudicación: Oferta de mejor relación calidad/precio.

	PTOS.
CRITERIOS CUALITATIVOS	0-50
Memoria justificativa - Proyecto	0-50
CRITERIOS CUANTITATIVOS	0-50
Plazo de redacción del proyecto	0-10
Propuestas de dirección de obra	0-10
Criterios de carácter social	0-10
Oferta económica (redacción del proyecto y dirección de obra)	0-20
TOTAL	100

- Mejoras, como criterios de adjudicación (art.64.5 de la LF 2/2018): No procede.

1.4 Sistema de determinación, presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato, precio total del contrato y financiación.

Presupuesto máximo de licitación: El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **140.997,00 euros (IVA incluido)**; 116.526,45 euros (IVA no incluido), que incluye los honorarios de redacción de los proyectos y la dirección de las obras, a efectos de forma y procedimiento de contratación, según el siguiente desglose:

- Redacción del proyecto completo de sustitución de carpintería exterior de Palacio de Navarra, gestión de residuos, calidad, eficiencia energética, estudio de seguridad de salud.

Presupuesto máximo de la redacción del proyecto completo de sustitución de la carpintería exterior: **52.436,90 euros (IVA incluido)**.

- Dirección facultativa de las obras de sustitución de la carpintería exterior de Palacio de Navarra.

Presupuesto máximo de la dirección facultativa de las obras de sustitución de la carpintería exterior: **88.560,10 (IVA incluido).**

La fiscalización del gasto correspondiente a la dirección facultativa de las obras se efectuará una vez se haya adjudicado el correspondiente contrato de obras, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya elaborado el proyecto.

Se ofertará un presupuesto total (que incluya los honorarios por la redacción del proyecto de las obras de reforma y mejora, y la dirección de las obras), sobre el que se calculará la baja con relación al presupuesto máximo total.

La baja ofertada se aplicará en la misma proporción al presupuesto de redacción de los proyectos y la dirección de obra.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo de licitación (IVA no incluido) serán rechazadas.

Oferta anormalmente baja: 20%.

Valor estimado del contrato (art.42 de la LF 2/2018): 116.526,45 euros (IVA no incluido)

Gasto Plurianual (art.145 de la LF 2/2018): No.

Cofinanciación Europea; Sí.

Este contrato es susceptible de ser cofinanciado a una tasa del 100% con recursos REACT UE, a través del Objetivo Específico “REACT-UE 4 Apoyo a las inversiones que contribuyan a la transición hacia una economía verde”, del **Programa Operativo FEDER 2014-2020 de Navarra, como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de COVID-19.**

El gasto que se derive del presente contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria de gastos del año 2022, 010001-01000-6020-921102 “REACT Palacio de Navarra eficiente y sostenible PO FEDER 14-20” **PEP P-21/000317**.

Puesta a disposición por contratación delegada: No.

1.5 Plazo o duración del contrato.

El plazo máximo de duración del contrato en su caso, serán:

Plazo de la Fase de redacción del proyecto: tendrá un plazo máximo de **6 semanas**, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

Plazo de la Fase de dirección facultativa de la obra e instalaciones: el plazo correspondiente a la dirección facultativa, comenzará el mismo día del inicio de la ejecución de las obras y se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incluidas posibles modificaciones del plazo de ejecución incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y su garantía.

Prórroga del contrato: No.

Programa de trabajo: Sí.

1.6 Condiciones de ejecución.

Condiciones especiales de ejecución:

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral e inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

Se establece como condición de ejecución especial de igualdad de género, la inclusión de, al menos, una persona técnica femenina en el equipo de trabajo de ejecución del contrato.

Se establece como condición de ejecución especial de carácter medioambiental la entrega del proyecto y toda la documentación relacionada con este contrato en papel reciclado. El papel cumplirá alguna de las siguientes condiciones:

- 100% reciclado. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: Angel Azul, FSC reciclado o equivalente.
- Mezcla de fibras recicladas y fibra virgen procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: ecoetiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, o equivalente.
- 100% procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta FSC Puro, PEFC (procedente de bosques gestionados de madera sostenible) u otros equivalentes.

Deberá ser libre de cloro elemental, resultando aceptable el papel blanqueado a través de procesos ECF (derivados de cloro).

2. Órgano de contratación y unidad gestora del contrato.

2.1 Órgano de contratación-Unidad Gestora del contrato.

El Órgano de contratación y la Unidad Gestora del contrato son:

Órgano de Contratación: Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

Unidad Gestora del Contrato: Sección de Innovación y Modernización Administrativa.

- Contacto: seinmo.dgpresidencia@navarra.es

Licitación electrónica: Sí

3. Licitación.

3.1 Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en participación conjunta o Unión Temporal de Empresas (en adelante UTE), que tengan plena capacidad de obrar; que no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional, suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual.

El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

Las personas licitadoras extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el art.15 de la LF 2/2018.

3.2 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:

- Una declaración sobre el volumen global en el ámbito de actividades objeto del contrato (redacción de proyecto y dirección de obras), terminadas por la empresa en los últimos **3 años**. Se deberá declarar en al menos **1**

ejercicio, una cuantía mínima igual al presupuesto de licitación **109.807,50 euros (IVA incluido).**

En caso de participación conjunta, 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.

3.3 Solvencia técnica y profesional.

La solvencia técnica y profesional: del licitador se justificará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración del equipo técnico del licitador para ejecutar el contrato, indicando qué profesionales van a ser los responsables de la ejecución del mismo [anexo 2](#). En esta relación obligatoriamente figurarán como mínimo:
 - Una persona con titulación de arquitectura superior.
 - Una persona con titulación de arquitectura técnica o ingeniería de la edificación.
 - Una persona con titulación de ingeniería industrial o de ingeniería técnica industrial responsable de los proyectos de instalaciones.

En las participaciones conjuntas, se admitirá la suma de la solvencia técnica o profesional de todas las personas licitadoras y de las personas subcontratadas.

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

En caso de subcontratas, se admitirá la suma de la solvencia profesional de las personas licitadoras y de las personas subcontratadas, se acreditará la

solvencia técnica o profesional de la persona licitadora, sumando las solvencias acreditadas de forma individual.

En caso de resultar adjudicatario, el cambio de cualquier persona, durante la ejecución del contrato, que figure en la relación presentada requerirá la notificación previa por escrito a la Sección de Innovación y Modernización, acompañada de las acreditaciones referidas anteriormente, para su comprobación y, en su caso, aceptación por la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

Servicios prestados: el licitador acreditará los servicios prestados mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales proyectos de ejecución de obras de uso dotacional o terciario ejecutados en el curso de los últimos **3** años, de los que al menos uno pertenezca a una obra con un importe mínimo de **150.000 euros** de Presupuesto de Ejecución Material.
- En relación con los profesionales declarados, deberán aportar respecto de cada uno de ellos:
 - o Documento de buena ejecución de servicios de proyecto y dirección conforme al [anexo 3](#), donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de la obra, expedida y firmada por la parte promotora, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

3.4 Requerimientos de carácter social.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral

de personas con discapacidad 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 encuentre la actividad de la empresa contratista de aplicación en el sector de la construcción.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más la mejoras precio/hora del convenio más los cotes de Seguridad Social.

Por el hecho de presentar oferta, todas las licitadoras aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

3.5 Presentación de proposiciones.

En el Portal de Contratación de Navarra se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo este pliego y las prescripciones técnicas.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el pliego regulador.

Los interesados podrán solicitar por correo electrónico, a la Unidad Gestora del Contrato, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, conforme el art. 49.3 de la LF 2/2018. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta o UTE con otras personas licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una participación conjunta o UTE. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones supone, por parte de la persona licitadora, la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la presente contratación.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, el derecho fundamental de las personas físicas a la protección de datos personales y garantizar los derechos digitales de la ciudadanía.

Los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Ver punto 5.8 del presente Pliego.

3.6 Lugar y plazo de presentación.

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. El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la

licitación, debiendo ser, como mínimo, de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Asimismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de la citada Plataforma.

La convocatoria se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de las proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de servicios.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo para la transmisión de toda la oferta de 24 horas para su recepción y para considerar completada la presentación.

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación de la oferta se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas

técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

3.7 Forma y contenido de las proposiciones.

Desde la dirección <https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/> la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, enviadas posteriormente por canal seguro y depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y demás normativas complementarias.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por la plataforma para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.)

preferiblemente el formato utilizado por parte de licitador para anexar documentos será con la extensión (pdf), y como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio

prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora.

Las propuestas de los licitadores se cargarán en tres sobres, identificados como:

- Sobre A- Documentación administrativa.
- Sobre B- Criterios cualitativos evaluables de forma subjetiva.
- Sobre C- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula objetiva.

SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, que incluirá:

- A1. Identificador del licitador o licitadores

Declaración responsable, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y los requisitos establecidos en el presente pliego, declaración de participación conjunta o del compromiso de constituir UTE (si procede) y Declaración de Confidencialidad, según el modelo fijado en el [anexo 1](#).

- A2. Declaración Responsable de los Medios Personales y Materiales, según modelo fijado en el [anexo 2](#).

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación administrativa. Dichas circunstancias deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato

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

En este sobre la persona licitadora incluirá la documentación requerida de este pliego para que se valore y puntúe según los Criterios Cualitativos sometidos a Juicio de Valor.

- **B1. Memoria Justificativa:** Se redactará una memoria justificativa que describa el conjunto de la propuesta para la consecución del objeto del contrato que desarrolle los criterios constructivos y las estrategias de diseño según el Pliego de Prescripciones Técnicas.

		PTOS.
CRITERIOS CUALITATIVOS		0-50
Memoria justificativa - Proyecto		0-50
	Grado de viabilidad, claridad y simplicidad de la propuesta	0-25
	Propuesta de soluciones de actuación sobre elementos de bienes culturales protegidos, como suelos, paredes...	0-15
	Descripción de los materiales, soluciones constructivas e instalaciones que minimicen los costos de ejecución y posterior mantenimiento, de acuerdo con los criterios constructivos del Pliego de Prescripciones Técnica	0-10

Para este apartado se admitirá un máximo de 5 páginas en total para la redacción completa de la Memoria Justificativa, sin incluir la posible portada de presentación e posible índice. El máximo total de 5 páginas será a una cara DIN A4, utilizando como fuente de tipo de letra “verdana” y un tamaño mínimo de 12 pto, con interlineado “1,5 líneas”.

En caso de que se sobrepase el número de páginas señaladas, a partir de la 5 página (sin incluir la posible portada e índice de contenido), éstas no se tendrán en cuenta.

SOBRE C: “CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA”.

Deberá incluir los siguientes documentos:

- **C1. Plazo de redacción del proyecto**, según [anexo 4](#):

El plazo de redacción del proyecto no podrá ser superior a **6 semanas**, ni inferior a **4 semanas**, a partir del día siguiente a la firma del contrato. En caso de no ofertar plazo específico, se entenderá como plazo ofertado el máximo (**6 semanas**). En caso de ofertar un plazo inferior a **4 semanas**, se entenderá el plazo ofertado como el mínimo (**4 semanas**).

- **C2. Método de trabajo**: se señalará expresamente,

- Compromiso de asistencia técnica, de **72 meses** (6 años), según [anexo 5](#).

- **C3. Criterios de carácter social**: se presentará, en su caso, una declaración, según [anexo 6](#), de los siguientes puntos,

- Se otorgarán **5 puntos** si alguna persona del equipo encargado de la ejecución del contrato posee formación en coordinación de actividades empresariales según el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; o coordinación de Seguridad y Salud en las obras de construcción; o posee titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, o Master en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada.

Si ningún miembro posee la formación señalada se otorgarán **0 puntos**.

- Se otorgarán **5 puntos** si alguna persona del equipo encargado de la ejecución del contrato son jóvenes profesionales, entendiéndose como tales, aquellas que hayan obtenido el título que les habilite en los últimos 3 años.

Si no se incorpora al equipo encargado de la ejecución del contrato jóvenes profesionales, se otorgarán **0 puntos**.

- **C4. Propuesta Económica:** Contendrá la oferta económica redactada de conformidad con el [anexo 7](#). Se utilizarán como máximo dos decimales.

No se admitirán las proposiciones que superen el presupuesto máximo total de licitación.

Para el cálculo de la puntuación obtenida se aplicará la siguiente fórmula, con un máximo de 2 decimales:

$$\text{Resultado valoración} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times \text{puntos repartidos}}{\text{Precio ofertado}}$$

La puntuación máxima por este concepto será de 20 puntos y se otorgará a la oferta más económica (precio total más bajo). El resto de ofertas se valorarán según la regla de tres inversa.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja aquella cuyo valor de baja sea superior a **20 puntos porcentuales**.

En el caso de que sea presentada oferta anormalmente baja será de aplicación el artículo 98 de la Ley Foral 2/2008, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

- bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a toda la información introducida en los formularios de la aplicación aportada y a toda la información que forme parte de la oferta presentada.

- bien se firma la oferta con certificado válido de una persona física o jurídica (representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por la persona o las personas apoderadas.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por la persona apoderada o las personas apoderadas serían la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos y la oferta propiamente dicha; esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

3.8 Criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base a la Mesa de Contratación para formular su propuesta, serán:

	PTOS.
CRITERIOS CUALITATIVOS	0-50
Memoria justificativa - Proyecto	0-50
Grado de viabilidad, claridad y simplicidad de la propuesta	0-25
Propuesta de soluciones de actuación sobre elementos de bienes culturales protegidos, como suelos, paredes...	0-15
Descripción de los materiales, soluciones constructivas e instalaciones que minimicen los costos de ejecución y posterior mantenimiento, de acuerdo con los criterios constructivos del Pliego de Prescripciones Técnica	0-10
CRITERIOS CUANTITATIVOS	0-50
Plazo de redacción del proyecto	0-10
Reducción en el plazo de redacción del proyecto, siendo el plazo máximo de 6 semanas y el mínimo de 4 semana. Se asignará la mayor puntuación 10 puntos a la propuesta que oferte un plazo de 4 semanas, y 0 puntos al plazo de 6 semanas. Las restantes ofertas se valorarán de forma inversamente proporcional. El plazo de redacción del proyecto ofertado se indicará en semanas.	
Propuestas de dirección de obra	0-10
Propuesta de asistencia técnica posterior a la finalización de las obras. Se asignará la mayor puntuación 10 puntos a la propuesta que oferte 72 meses (6 años) de asistencia técnica, y 0 puntos a quién ofrezca el año mínimo de asistencia técnica establecido. Las restantes ofertas se valorarán de forma inversamente proporcional. El periodo de asistencia técnica ofertado se indicará en meses.	

Criterios de carácter social:		0-10
	Se otorgarán 5 puntos si alguna persona del equipo encargado de la ejecución del contrato posee formación en, coordinación de actividades empresariales según el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; o coordinación de Seguridad y Salud en las obras de construcción; o posee titulación de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, o Master en Prevención de Riesgos Laborales, en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada. Si ningún miembro posee la formación señalada se otorgarán 0 puntos .	0-5
	Se otorgará 5 puntos si alguna persona del equipo encargado de la ejecución del contrato son jóvenes profesionales, entendiéndose como tales, aquellas que hayan obtenido el título que les habilite en los últimos 3 años. Si no se incorpora al equipo encargado de la ejecución del contrato de jóvenes profesionales, se otorgarán 0 puntos .	0-5
Oferta económica		0-20
Oferta económica conjunta de la redacción del proyecto y dirección de obra. Para el cálculo de la puntuación obtenida se aplicará la siguiente fórmula, con un máximo de 2 decimales:		
Precio mínimo ofertado x puntos repartidos Resultado valoración = $\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times \text{puntos repartidos}}{\text{Precio ofertado}}$		
La puntuación máxima por este concepto será de 20 puntos y se otorgará a la oferta más económica (precio total más bajo). El esto de ofertas se valorarán según la regla de tres inversa.		
TOTAL		100

3.9 Oferta anormalmente baja.

Se considerará oferta anormalmente baja, aquella superior **al 20% del presupuesto** máximo de licitación, de conformidad con lo establecido en el art.98 de la LF 2/2018.

3.10 Admisibilidad de variantes.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas a la definida para el objeto del contrato. La infracción de esta norma dará lugar a la **INADMISIÓN de todas las propuestas presentadas por el licitador**.

3.11 Mesa de contratación.

Composición de la Mesa de Contratación: 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:**

- Titular: Jon Iriarte Ibarra, Jefe de Sección de Innovación y Modernización Administrativa
- Suplente: Belén López Carballo, Directora de Servicio de Secretariado de Gobierno y Acción Normativa.

- **Vocal técnico primero/a:**

- Titular: Luis María Juanicotena Iturralde, Ingeniero Técnico Industrial de la Sección de Innovación y Modernización Administrativa.
- Suplente: Juan Solano Nagore, Ingeniero Técnico Industrial del Servicio de Patrimonio, del Departamento de Economía y Hacienda.

- **Vocal técnico segundo/a:**

- Titular: Mikel Valenzuela Pérez, Arquitecto de la Dirección General de Interior.
- Suplente: Javier Sorozábal Montoya, Arquitecto Técnico de la Dirección General de Interior.

- **Vocal interventor/a:**

- Titular: José María Aldasoro Oyarzábal, Interventor Delegado en el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.
- Suplente: Beatriz Barber Zugaldía, Técnico de Administración Pública (Rama Económica) del Servicio de Intervención.

- **Vocal Jurídico y Secretario de la Mesa:**

- Titular: Julia Fabiana Sireix Perta, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.
- Suplente: Pedro Jesús Loitegui Irurzun, Técnico de Administración Pública (Rama Jurídica) de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que le señala el artículo 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.12 Apertura, Calificación y Valoración de proposiciones.

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

Si en dicho acto se detectara que la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al licitador para que subsane la documentación presentada, otorgándole un plazo de **5 días naturales**.

Realizada la subsanación se resolverá la admisión de la propuesta correspondiente. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su inadmisión.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura del Sobre B “CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan

licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a 5 días ni exceder de 10 días.

Efectuada esta valoración, se anunciará en el Portal de Contratación con al menos **3 días** de antelación, la fecha y hora de apertura, que se llevará a cabo a través de PLENA, del sobre C “CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA” de las personas licitadoras admitidas.

Las ofertas presentadas tendrán un plazo de vigencia de **6 meses**, contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

Si existe empate de puntos en el resultado final de la adjudicación, entre algunas de las personas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación:

- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% (art.99.1 LF 2/2018).

Si se produce empate entre dos o más personas licitadoras una vez tenida en cuenta la circunstancia anterior se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

3.13 Notificación, verificación documental y propuesta adjudicación.

La persona a cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación, deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de **7 días naturales** desde que se le requiera:

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y la representación de la persona licitadora:

- Si la persona licitadora fuera una persona física, deberá presentar el **Documento Nacional de Identidad** (o documento que lo sustituya reglamentariamente).
- Si la persona licitadora fuese persona jurídica, deberá presentarse la **escritura de constitución y, en su caso, de modificación**, debidamente

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

- **Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de la persona licitadora** y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su D.N.I. Si la persona licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por las personas **licitadoras en participación conjunta o UTE**, se presentará escritura pública de constitución.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren **inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra** creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a la persona licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

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

Los certificados deberán haber sido emitidos con una antelación no superior a **6 meses** de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Las **personas licitadoras extranjeras, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea**, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificado expedido por la autoridad competente del país de procedencia por el que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

En el caso de ofertas presentadas por las **personas licitadoras en participación conjunta o UTE**, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados anteriormente.

En el supuesto de que los certificados mencionados no se puedan expedir por no ser obligatorio para la persona licitadora la presentación de las declaraciones y documentos que se mencionan en el art.55.1.c) de la LF 2/2018, bastará la presentación por parte de la persona licitadora de **declaración responsable** relativa a tal circunstancia.

- **Declaración de la persona licitadora**, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, **hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales**, impuestas por las disposiciones vigentes.

- Si la licitadora **pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato** deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontrata.

- La Justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional establecidos en los puntos 3.2 y 3.3 de este pliego.

Si la persona adjudicataria se comprometió a dedicar o adscribir determinados medios personales y/o materiales para la ejecución del contrato deberá aportar la **documentación acreditativa de la disposición de estos medios**.

Si no se presentara la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose entonces a recabar la misma documentación a la persona licitadora con siguiente mejor puntuación.

Cumplimentada favorablemente la documentación exigida para contratar, la Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación.

3.14 Efectos de la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor de la persona adjudicataria propuesta, mientras no se haya formalizado el contrato. Si antes de la adjudicación el Órgano de Contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a las personas licitadoras de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

4. Adjudicación y formalización.

4.1 Adjudicación del contrato.

El Órgano de Contratación adjudicará motivadamente el contrato a la persona licitadora que, en su conjunto, presente la mejor oferta en relación calidad/precio mediante la aplicación de los criterios establecidos en punto 3.9 del presente pliego, o de forma motivada, declarará desierta la licitación cuando no exista

ninguna proposición admisible o éstas sean irregulares, inadecuadas o inaceptables.

La adjudicación del contrato se publicará en el Portal de Contratación y se notificará a la persona adjudicataria y al resto de personas licitadoras.

4.2 Formalización del Contrato-Garantía.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de **5 días naturales** contados desde la terminación del plazo de suspensión de **10 días naturales** de la adjudicación, en el supuesto de que se aplique el plazo de suspensión.

Garantía provisional: No.

Garantía definitiva (ejecución del contrato): Si, 2% del importe de adjudicación sin IVA.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá constituir una garantía de cantidad equivalente al **2%** del importe de la adjudicación (art.70.2).

Esta garantía se constituirá necesariamente en la Sección de Tesorería del Departamento de Economía y Hacienda (Avda. Cortes de Navarra nº2, de Pamplona) de cualquiera de las siguientes formas:

- En metálico
- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.
- Mediante una combinación de las anteriores en las siguientes condiciones:

- 50% en metálico y 50% Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- 50% en metálico y 50% por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución

Instrucciones sobre la constitución de garantía definitiva de la Sección de Tesorería

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del último plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

El adjudicatario

Garantía complementaria: No.

Ampliación del plazo de garantía: No.

Cuando por causas imputables a la persona adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado con abono por parte de la persona contratista de una penalidad equivalente al **2%** del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria por daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

4.3 Plazo de ejecución del contrato.

El plazo de ejecución del de la redacción del proyecto se ajustará a las fases estipuladas en el plazo de ejecución establecido en la oferta, se ajustará a las fases estipuladas en el plazo de ejecución para la redacción del proyecto, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El plazo correspondiente a la dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y su garantía.

La Sección de Innovación y Modernización Administrativa de la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, realizará el seguimiento de los trabajos de redacción del proyecto. Durante el transcurso de la redacción del proyecto, el equipo redactor deberá mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos de la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto y Dirección General de Cultura-Príncipe de Viana, cuando éstos lo requieran, con vistas a asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades que se plantean.

4.4 Presentación y recepción del proyecto.

La presentación del proyecto de ejecución se ordenará en la forma que se indica en el apartado "documentación del proyecto" del pliego de prescripciones técnicas para la redacción del proyecto, de modo que se puedan tramitar los diferentes apartados independientemente ante los organismos que lo exijan.

Se entregará a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto un ejemplar del proyecto firmado, sin visar, para que la Administración, en el plazo de **20 días** en virtud del informe de sus servicios técnicos, apruebe, rechace técnicamente el proyecto, o requiera la subsanación de los defectos observados.

La subsanación se realizará en el plazo máximo de **10 días** desde su comunicación, transcurrido el cual sin efectuarla, el órgano de contratación podrá proceder a la rescisión del contrato.

Posteriormente, se entregarán 3 ejemplares en papel (escala legible) del proyecto visado (si fuera obligatorio) por su Colegio respectivo, además de una copia completa en soporte informático en formato editable: word, autocad, Excel... y en formato pdf.

4.5 Abono del precio del proyecto de ejecución.

Tras la revisión y aprobación del proyecto de ejecución, visado del mismo y entregado, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente a la redacción del proyecto de ejecución según la oferta realizada por la adjudicataria.

El proyecto, así como todos los derechos inherentes al mismo, quedarán en propiedad del Gobierno de Navarra.

No procederá la revisión de precios en la fase de redacción de proyecto.

- Códigos de facturación:

Órgano Gestor: **GE0001267** REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL
GOBIERNO DE NAVARRA

Unidad Tramitadora: **A15007525** DIRECCION GENERAL DE PRESIDENCIA Y
GOBIERNO ABIERTO

Oficina Contable: **A15007525** DIRECCION GENERAL DE PRESIDENCIA Y
GOBIERNO ABIERTO

4.6 Dirección de las obras.

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

La dirección deberá acordar con la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, la/s visita/s fija/s semanal/es ofertadas, a la que acudirán las personas técnicas de dicho Departamento. La dirección acudirá a todas las visitas, además de las que por urgencia o necesidad se requieran para la correcta ejecución de la obra.

La dirección facultativa de las obras redactará un acta o informe semanal que, junto con fotografías de la obra ejecutada, serán enviadas en formato digital a la

Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto para su conocimiento exacto del estado de la obra. Además, se elaborarán cuantos informes sean requeridos por parte de la Administración, en este caso de la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

4.7 Abono del precio por la dirección de las obras.

El precio por la dirección de las obras se abonará según la cuantía ofertada por la adjudicataria, una vez obtenida la licencia de apertura del centro y presentada la totalidad de la documentación final de obra indicada en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo.

Se podrán realizar abonos a cuenta del total del precio si así se solicita por parte de la adjudicataria, quien podrá presentar factura a la vez que las certificaciones de obra, con la periodicidad mensual, bimensual o trimestral.

- Códigos de facturación:

Órgano Gestor: **GE0001267** REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL
GOBIERNO DE NAVARRA

Unidad Tramitadora: **A15007525** DIRECCION GENERAL DE PRESIDENCIA Y
GOBIERNO ABIERTO

Oficina Contable: **A15007525** DIRECCION GENERAL DE PRESIDENCIA Y
GOBIERNO ABIERTO

4.8 Recepción.

La recepción de las obras tendrá lugar dentro de los **15 días** siguientes a su terminación. La finalización de la obra deberá ser comunicada por la dirección de la Obra a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, para fijar el día y la hora en que se efectuará dicha recepción.

La dirección de obra deberá presentar en la recepción la documentación que se especifica en el pliego de cláusulas técnicas particulares.

La dirección de obra deberá asistir a la recepción de la obra. En caso de que se aprecie algún defecto en la obra durante el período de garantía, la dirección de obra dictará a la empresa constructora las instrucciones oportunas para solucionarla.

4.9 Asistencia técnica durante el periodo de garantía.

Durante el periodo de garantía, la dirección de obra deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá toda notificación recibida de la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, en el plazo máximo de un día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles para los no urgentes. En todos los casos se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución adoptada. En su caso, esta atención se extenderá al plazo de garantía de **2 años**, contada desde la firma del Acta de Recepción de la obra.

4.10 Subcontratación del contrato.

Si la licitadora pretende subcontratar las prestaciones objeto del contrato deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas, junto con una declaración responsable de cada subcontratista donde conste que está de acuerdo con el cumplimiento de las condiciones del contrato, así como que no concurre ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 22 de la LF 2/2018, conforme [anexo 8](#) y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los

anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontrata.

5. Ejecución del contrato.

5.1 Principio de riesgo y ventura, responsabilidad de la persona contratista.

La ejecución del presente contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La persona contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error y omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

La persona 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 en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el art.148 de la LF 2/2018.

La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. Deberá contar con el personal necesario para velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales y que asuma las obligaciones correspondientes en esa materia.

Corresponde a la persona contratista la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato y para la puesta en marcha de la obra y entrega de la misma, a excepción de la licencia municipal de obra.

Será responsable de la tramitación ante los organismos de control autorizados (OCAS) y obtención de cuantas autorizaciones sean precisas para la puesta en marcha de todas y cada una de las instalaciones ejecutadas.

Son de cuenta de la persona contratista los gastos de acometidas y enganches de obra, así como todos los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier tramitación o información de organismos oficiales o particulares.

5.2 Incumplimiento del Contrato.

Cuando por causas imputables a la contratista ésta hubiera incurrido en demora, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 146 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

5.3 Modificaciones del contrato.

En caso de que la inclusión de nuevas unidades administrativas o la satisfacción de nuevas necesidades de las unidades administrativas previstas, supongan cambios en la distribución y la consecuente actualización del proyecto, conforme al artículo 114, apartado 3 apartado b) de la Ley Foral de Contratos Públicos, podrá modificarse el contrato. No obstante, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato, conforme al artículo 114.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

5.4 Modificación en la obra.

La dirección de obra, salvo en los supuestos excepcionales previstos en la legislación de contratos, no podrá introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida autorización de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación, conforme a lo dispuesto por el

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

5.5 Penalidades por incumplimiento.

Cuando la empresa adjudicataria incurra en actos u omisiones que comprometan la buena marcha del contrato, se dará instrucciones por escrito indicando el grado de incumplimiento y el plazo para subsanarlo, pudiendo repercutir sobre la empresa adjudicataria los costes derivados del incumplimiento.

Se establece la siguiente clasificación de los incumplimientos:

- Faltas leves: Incumplimiento puntual, no sustancial, del servicio, uso indebido del material, faltas de puntualidad, demora injustificada en la ejecución de trabajos.
- Faltas graves: el incumplimiento de las instrucciones de la Administración, el incumplimiento injustificado de los plazos de los trabajos y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- Faltas muy graves: el incumplimiento de la condiciones de especial ejecución, de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales, los incumplimientos de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, la falta de mantenimiento de la póliza de seguro con las coberturas, como mínimo establecidas en las presentes Condiciones Reguladoras y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

Los incumplimientos se penalizarán de acuerdo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves; con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves: desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

- Incumplimientos muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

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

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que haya constituido el adjudicatario.

En todo caso, la imposición de penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el licitador.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el art.24 de la LF2/20128CP.

5.6 Resolución del contrato.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el art.160 de la LF 2/2018, además de las específicas aplicables a cada una de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

5.7 Jurisdicción competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este contrato serán resueltas por el Órgano de

Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior en el plazo de **1 mes** contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte el Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, procederá el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

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

5.8 Información y Consentimiento.

La Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos del Departamento de Hacienda y Política Financiera informa (conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de personales y de los derechos digitales) de la existencia de dos ficheros automatizados, “Gestión de expedientes de contratación” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Responsable del tratamiento	Fichero: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. Responsable: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y de asistencia cuya competencia corresponde al Departamento de Hacienda y Política Financiera.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se prevén cesiones de datos de carácter personal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/
Responsable del tratamiento	Fichero: REGISTRO DE CONTRATOS. Responsable: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Conocimiento de los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como de las incidencias que origine su cumplimiento.
Legitimación del tratamiento	Registro Público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Distintos órganos de la Administración que, previa solicitud y en ejercicio de sus funciones, precisen y requieran su conocimiento.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la persona licitadora da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos y

aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

5.9 Transparencia pública e institucional de las adjudicaciones.

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

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGE EL CONTRATO

PDO0222– REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS
DE REFORMA Y MEJORA DE PALACIO DE NAVARRA.

FASE 3 “PALACIO DE NAVARRA. EFICIENTE Y SOSTENIBLE”

1. Objeto del contrato.

1.1 Definición.

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas y organizativas, según programa de necesidades, de acuerdo a las cuales se va a regir la redacción del proyecto de ejecución y en su caso, la dirección de las obras de la sustitución de la carpintería exterior de Palacio de Navarra.

El Proyecto de ejecución de obras que se realice, contendrá como mínimo las determinaciones exigidas en la LF 2/2018 de contratos públicos de Navarra, en el Anejo I del R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, las contenidas en el Capítulo II de la L. 38/1999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación, las del R.D. 486/1997, de 14 de abril por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, y tantos anejos como sean necesarios para la total definición de las obras de reforma.

Incluirá además, el Estudio de Seguridad y Salud, el Plan de Control de la Calidad, el Estudio de Gestión de Residuos, Estudio de Eficiencia Energética, Libro de instrucción de uso y mantenimiento de la actuaciones y cuantos sean necesarios para la obtención de licencias y legalizaciones de instalaciones, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1.2 Presupuesto.

El presupuesto máximo estimado para la ejecución de las obras de sustitución de la carpintería exterior del edificio denominado Palacio de Navarra, dependerá de la dotación presupuestaria. Se deberá realizar partidas por plantas, y se deberá incluir un 15% de gastos generales y beneficio industrial.

2. Programa de necesidades (técnico-organizativas).

El objeto del proyecto trata de la sustitución de la carpintería exterior de Palacio de Navarra, de la totalidad de los huecos, cuya propuesta deberán ser aprobadas por la propiedad.

3. Criterios de diseño y construcción

3.1 Criterios generales

Se redactará un proyecto de sustitución de la totalidad de los huecos de fachadas que recoja los siguientes aspectos:

- Levantamiento del estado actual de los huecos de planta baja y entreplanta. Existe levantamiento del estado actual de las carpinterías de madera de planta primera y segunda que será entregado a los interesados.
- Para las soluciones que se propongan se deberá compatibilizar la mejora de la eficiencia energética de las ventanas con la protección del patrimonio (según directrices de la Dirección General de Cultura-Príncipe de Viana). En la elaboración del proyecto es fundamental obtener el máximo de mejora en eficiencia energética.
- Realización de la calificación energética final en fase proyecto acorde con las soluciones que se propongan, donde se justifique la mejor solución obtenida.
- Identificación de los tipos principales de huecos en las diferentes fachadas.
- Se unificará el hueco mayoritario de fachadas a la calle y su elemento de oscurecimiento en plantas primera y segunda:
 - o Ventana de 2 hojas, con parte baja opaca con plafones y superior de vidrio (partida o no), como elemento de oscurecimiento exterior contraventana de librillo tipo mallorquina.

- Ventanillos interiores a proteger en sala del trono y otros espacios singulares de planta primera.
 - Conservación de emplomadas en patio y vidrieras. Proponer cómo protegerlas. Propuesta de solución para mantener y restaurar la emplomada con su carpintería y protegerla con otra al exterior. Estudiar posibilidades de limpieza etc.
 - Las ventanas de los patios serán de madera pintada en dos tonos (exterior e interior) tal como existen a día de hoy, colores a elección de la propiedad.
 - Oscurecimiento de pasillos alrededor de patio por el interior: cortinas, estores, ventanillos... propuesta de solución más adecuada.
- Estudio de las soluciones a plantear en las carpinterías metálicas de planta poligonal de planta segunda en la fachada al jardín.
- En planta baja estudio de las soluciones para las carpinterías metálicas y la conservación y restauración de las vidrieras existentes. Estudio de soluciones manteniendo las carpinterías existentes y adición de nuevas carpinterías por el interior. Estudio de los diferentes encuentros de las carpinterías con las entreplantas existentes.
- Sustitución de las carpinterías de madera de planta baja por soluciones similares a las empleadas en plantas primera y segunda.
- Sustitución de las persianas de planta baja por otras en/de aluminio de seguridad autoblocante en color igual al color de las carpinterías metálicas existentes.
- Estudio de las diferentes casuísticas presentes en el edificio (encuentros de carpintería con entelados, revestimientos de madera, etc) definiendo las soluciones de detalle específicas para cada caso.

- Se deberán dibujar los tipos de carpinterías resultantes con el nuevo perfil propuesto y sus vidrios (alzados y secciones)
- Definir las dimensiones de los perfiles de carpintería para todos los tipos de huecos a plantear.
- Definir el tipo de protección de la madera (aceite, lasur, barniz u otros), color, tono, etc. Se deberán valorar las ventajas y exigencias de cada solución con respecto al mantenimiento futuro de las mismas.
- Definir el tipo de perfil metálico a emplear en la sustitución o en el complemento de las ventanas metálicas existentes, color y acabados.
- Definir manillas y herrajes, diferenciándolos según las dependencias. En salas especiales de la planta noble (primera planta) se empleará herrajes antiguos, pudiendo emplearse herrajes más contemporáneos en espacios de carácter administrativo (planta baja, entreplanta y segunda planta).

3.2 Especificaciones

La carpintería exterior deberá cumplir como mínimo:

- Perfil: Se propone el uso de perfil laminado de madera de castaño, de elevada durabilidad natural y gran estabilidad dimensional.
- Vidrio: Vidrio doble con cámara de argón y bajo emisivo. (3+3/16/6) $U_g=1,4$ (W/m²K) con junta térmica (espaciador con acabado plástico) $U_g=1,4$ (W/m²K)
- Transmitancia térmica de la ventana ensayada de 225x175 cm. $U_w=1,63$ (W/m²k)

4. Documentación del proyecto.

4.1 Contenido del proyecto de ejecución.

Incluirán el contenido especificado en el artículo 163 de la LF 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra, así como en el Anejo I del R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.

Memorias: serán una indicación textual justificativa y descriptiva de las soluciones propuestas y de que en el proyecto se cumplen las normas de diseño, ejecución, control y conservación actualmente vigentes.

Pliegos de condiciones particulares: serán los documentos en los que se incluyen todas las descripciones sobre medidas, calidades y otras características de los sistemas y materiales de la ejecución, que no pudiendo ser consignadas en los planos (el redactor comprobará la coincidencia de información entre pliego y planos antes de su entrega definitiva), es preciso expresarlas para la completa definición de cada elemento. Debe evitarse darles una extensión innecesaria, incluyendo exclusivamente las referencias a materiales, elementos y sistemas constructivos que se contemplen en este proyecto. Por el contrario, deben tener la amplitud necesaria para fijar todas las condiciones particulares de los distintos elementos que componen la obra a realizar, debiendo abarcar prioritariamente los aspectos técnicos, económicos y legales. Los presupuestos serán detallados, debiendo incluir mediciones y precios descompuestos. Cada partida del presupuesto, especificará los criterios de medición, hará referencia a la calidad del material y certificaciones a cumplir y en caso de que hubiera un detalle en planos, se hará referencia al mismo. Igualmente se entregará un presupuesto con los números de unidades de obra multiplicados por los precios unitarios de todas las partidas con sus sumas parciales y total de la obra. Para la elaboración de precios se contemplará la mano de obra conforme convenio vigente. En estos presupuestos, las partidas que tengan correlación con algún plano o detalle gráfico, irán referenciadas al número y/o nombre de dicho plano o detalle, igualmente harán referencia a normas UNE, ISO, etc. que deban de cumplir.

Documentación gráfica a entregar será completa, detallada y a escala adecuada, en formato digital (pdf y dxg) y en papel debidamente plegado y encarpetado (3

copias), una copia de la misma documentación se entregará en los formatos DIN A4 ó DIN A3 al objeto de poder manejar y archivar los documentos con facilidad.

Los planos de proyecto de instalaciones y/o obra: se dibujarán cuantas secciones y/o alzados sean necesarios para aclarar o definir los cruces, encuentros o pasos de tubos o canalizaciones de las diversas instalaciones. Antes de la entrega definitiva del proyecto, el equipo redactor comprobará la información aportada coincidente de cada uno de los documentos del proyecto (memoria, PCT, presupuesto y planos).

Proyecto de instalaciones

a.- Memoria de:

- Instalaciones.
- Materiales.
- Cálculos.
- Fichas cumplimiento Normativa.

b.- Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.

c.- Presupuesto.

d.- Documentación gráfica.

Estudio de Seguridad y Salud.

a.- Memoria.

b.- Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.

c.- Presupuesto.

d.- Documentación gráfica.

Programa de control de calidad.

Gestión de residuos.

Proyecto de derribo y recuperación de escombros.

- a.- Plan de auditoría y gestión de residuos de las actividades de demolición.
- b.- Plan de gestión de residuos de la obra de construcción.

Estudio de eficiencia energética.

- a.- Memoria
 - Criterios generales de diseño energético y eficiencia del local
 - Otros criterios de diseño
 - Cuantificación de la eficiencia y del confort
- b.- Anexos:
 - Certificado de eficiencia energética
 - Cuadro resumen con prestaciones del local

5. Dirección de obras (arquitectura-instalaciones)

El objetivo fundamental de la Dirección de obra es garantizar la correcta ejecución de las obras según el proyecto técnico redactado y elaborar eventuales documentos de desarrollo.

Están dentro del alcance de los trabajos de esta Dirección de 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.

Entre otros trabajos hay que mencionar:

- Visitas de obra: semanal, a la que deberán asistir el director de obra y el responsable del proyecto de instalaciones, gestión y control de la ejecución de la obra, de presupuesto y de plazo de terminación, parciales y total de la obra. Recogida de información y elaboración de actas de las visitas y reuniones.
- Visitas de coordinación de Seguridad y Salud y recogida de información, documentación y elaboración de actas.
- Redacción periódica de informes de seguimiento de obra (mínimo uno cada mes).
- Informe de las certificaciones de obra.
- Recepción y comprobación de materiales y mezclas.
- Recogida y archivo de documentación complementaria: certificados de productos CE, certificados UNE, ISO u otros, de ensayo y comportamiento (al fuego y otras solicitudes) de materiales, fichas técnicas, documentos de idoneidad técnica, catálogos, muestras, manuales de uso y mantenimiento, etc.
- Modificación y redacción de nuevos planos por detalles complementarios (agilidad en su resolución), se supervisará la entrega y el reparto entre los gremios afectados, así como la retirada y eliminación de los planos anteriores (deberá recogerse obligatoriamente en los planos fin de obra).
- Asistencia a reuniones explicativas por parte de la propiedad
- Redacción de informes de propuestas de cambios o nuevas soluciones que afecten al presupuesto por aumento o disminución de partidas, anulación de las mismas o creación de otras con nuevos precios.
- Negociación de estos nuevos precios con la contrata.
- Redacción de la documentación técnica precisa para responder a los posibles requerimientos municipales y a la consecución de la licencia de apertura, permisos y autorizaciones de todo tipo necesarios para la puesta en marcha de la oficina y el ejercicio de la actividad.

6. Replanteo de las obras.

Aprobado el proyecto, se procederá a efectuar el replanteo del mismo, comprobando todos los datos indicados en el artículo 165 de la ley foral 2/2018 de 13 de abril y aquellos otros que los facultativos designados por la Administración consideren básicos.

7. Libro de órdenes y asistencias.

La dirección de obra se preocupará de adquirir y mantener permanentemente en la obra el libro de órdenes modelo del Colegio Oficial de Arquitectos, sobre el que se reflejarán las órdenes dadas por la dirección de obra, así como las incidencias que se produzcan en la obra. Asimismo, se detallarán todas las visitas que se efectúen a la obra.

8. Certificaciones de obra ejecutada

Las certificaciones de obra se presentarán cada **1 o 2 meses** y serán confeccionadas y conformadas por la dirección de la obra para ser presentadas a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, donde se informarán para ser sometidas a su aprobación por el órgano de contratación.

Las certificaciones se confeccionarán según medición real de obra en el momento de su presentación por el precio indicado en el proyecto. Al resumen general de la certificación se aplicarán los gastos generales, el beneficio industrial y la baja ofertada.

A juicio de la dirección de obra, se podrán certificar porcentajes de partidas ejecutadas difíciles de valorar previstas en proyecto, siempre que el Gobierno de Navarra estime correcto el porcentaje.

La ejecución de obra se atenderá inexorablemente a los conceptos y unidades que constan en proyecto.

El abono de las certificaciones se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril.

9. Suministro de materiales y elementos constructivos.

Muestras: El contratista elaborará un muestrario de los materiales que se utilizarán en obra.

A tal efecto, previamente, se habrán incluido en la memoria del proyecto los materiales que, a juicio del arquitecto autor del proyecto, sean susceptibles de integrar el muestrario.

El muestrario será ubicado a pie de obra, y se deberá conservar a pie de obra durante el tiempo que dura la misma.

Dicho muestrario será supervisado por los representantes designados por la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto, para la supervisión de las obras, y no se podrá variar sin autorización previa.

Se exigirá certificado de sus características y homologación para las muestras presentadas.

De los materiales: Los materiales que se empleen en las obras se elegirán de acuerdo con las calidades exigidas indicadas en el proyecto y de acuerdo también con lo estipulado en el artículo anterior de Muestras.

Análisis y pruebas:

Los ensayos estarán previstos en el proyecto y deberán ser contratados en fase de obra por un laboratorio, con independencia de la adjudicación efectuada para el resto de la obra.

Este apartado se certificará, previa conformidad de la dirección de obra. Los gastos que ocasionen los ensayos y pruebas para el reconocimiento de los materiales serán por cuenta del contratista de la obra.

10. Planos de obra.

Las modificaciones que, en su caso, surjan durante el transcurso de la obra, que deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, serán acompañadas, en su caso, por sus correspondientes planos y se supervisará la entrega y el reparto entre los gremios afectados, así como la retirada y eliminación de los planos anteriores (deberá recogerse obligatoriamente en los planos fin de obra).

Si durante la ejecución de la obra surge la necesidad de confeccionar nuevos planos que aclaren detalles del proyecto, deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

11. Planning de obras.

La Dirección de obra dará el visto bueno al planning valorado que presente en su documentación el contratista al inicio de obras, debiendo, en caso de no ajustarse al establecido por la dirección de obra o al planning del proyecto, incluir las modificaciones que se estimen oportunas y presentarlo a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

La Dirección de obra supervisará el planning valorado de seguimiento de obra que el contratista entregará junto con la factura de certificación donde se expondrá lo ejecutado a esa certificación y lo que falta por ejecutar.

12. Informe de la dirección de obra.

La Dirección de la obra entregará un informe mensual en el que detallará el ritmo de la obra en relación con el calendario de previsiones, explicando las causas de

los desfases, el volumen de obra ejecutada, los problemas suscitados durante la ejecución de la misma y todo lo que pueda resultar de interés para el Gobierno de Navarra.

Al finalizar cada fase en la que se ha dividido la obra según los plazos parciales previstos por el contratista, la Dirección presentará un informe que indique el cumplimiento del correspondiente plazo parcial.

Como anexo al informe, se presentarán fotocopias del libro de órdenes correspondiente a este período.

13. Documentación fotográfica.

La Dirección de obra entregará junto con la certificación de obra e informe de certificación la documentación fotográfica correspondiente a esa certificación. La Dirección de obra preparará documentación fotográfica de las diferentes fases en las que se divide la obra que será entregada en el momento de la recepción de las obras o en el momento en que sea reclamada por parte de la Sección de Innovación y Modernización Adm.

14. Documentación final de obra “libro de edificio”.

La Dirección de obra preparará la documentación final de obra, incluido el libro del edificio que contendrá todo lo exigido en el Decreto Foral 322/2000, de 2 de octubre, del Gobierno de Navarra, por el que se regula el Libro del Edificio. BON 129/2000, de 25 octubre 2000 y la Orden Foral 1217/2000, de 30 de octubre del Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda, por la que se aprueban los modelos de documentos que deben incluirse en el Libro del Edificio. BON 139/2000, de 17 noviembre 2000 que, desarrollado para viviendas, se adaptará al edificio objeto de reforma.

Proyecto Básico

1. Memoria

- Memoria Descriptiva:
 - Agentes
 - Información previa
 - Descripción del proyecto
 - Prestaciones del edificio Justificación urbanística
 - Cuadro de superficies (útiles y construidas)
 - En la Memoria del Proyecto debe haber cuadros con las superficies útiles y construidas.
 - Las superficies construidas, independientemente de los cuadros desglosados que se hagan (por planta, por usos, por edificio, etc.) ya sea en la Memoria o en los Planos, no deben diferir.
 - En la justificación urbanística se pondrán de forma razonada las superficies computables, que no tienen por qué coincidir con las construidas.
- Memoria Constructiva:
 - Cumplimiento del CTE (Código Técnico de la Edificación) y demás normativa técnica relacionada con el objeto del contrato.
 - Cumplimiento del RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios)
 - Accesibilidad (D. 68/2000 GV - D.F. 154/1998 * y L.F. 5/2010 * Navarra) DB-SUA. Seguridad de utilización y Accesibilidad **
 - Habitabilidad (D.F. 142/2004 Mod. por D.F. 5/2006. Navarra) ***
 - Otros (Normativa local, etc)

- Anejos a la Memoria:
 - o Estudio de Gestión de Residuos (R.D. 105/2008, D 112/2012
G.V. y D.F. 23/2011 Navarra)

2. Planos

- Plano de situación
- Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.
- Plano de emplazamiento
- Plantas generales
- Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionalidad de los espacios.
- Alzados y secciones
- Plantas de trazado y distribución general de instalaciones

3. Presupuesto

- Presupuesto aproximado. Valoración aproximada de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos. Se realizará partidas independientes de:
 - o Sustitución de la carpintería exterior 2ª planta.
 - o Sustitución de la carpintería exterior 1ª planta, sin la carpintería exterior del patio interior 1ª planta.
 - o Sustitución de la carpintería exterior del patio interior de la 1ª planta.
 - o Sustitución de la carpintería exterior de Planta Baja/entreplanta

Proyecto de ejecución

Diligencia de Coordinación del Proyecto Parcial o documentación técnica complementaria al Proyecto de Edificación.

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos, en la memoria del proyecto se hará referencia a éstos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados de tal forma que no se produzca duplicidad de los mismos, ni en los honorarios a percibir por los autores de los distintos trabajos.

1. Memoria

- Memoria Descriptiva:
 - Agentes
 - Información previa
 - Descripción del proyecto
 - Prestaciones del edificio Justificación urbanística
 - Cuadro de superficies (útiles y construidas)
 - En la Memoria del Proyecto debe haber cuadros con las superficies útiles y construidas.
 - Las superficies construidas, independientemente de los cuadros desglosados que se hagan (por planta, por usos, por edificio, etc.) ya sea en la Memoria o en los Planos, no deben diferir.
 - En la justificación urbanística se pondrán de forma razonada las superficies computables, que no tienen por qué coincidir con las construidas
- Memoria Constructiva:
 - Sistema envolvente

- Sistema de compartimentación
- Sistema de acabados
- Sistema de acondicionamiento e instalaciones
- Equipamiento
- Cumplimiento del CTE y otra normativa técnica
- Anejos a la Memoria:
 - Estudio de Gestión de Residuos (R.D. 105/2008, D 112/2012 G.V. y D.F. 23/2011 Navarra)
 - Eficiencia energética
 - Estudio de impacto ambiental Plan de control de calidad
 - Estudio de Seguridad y Salud Plan de obra (diagrama de barras semanal detallado por capítulos)

2. Planos

- Plano de situación
- Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.
- Plano de emplazamiento
- Plantas generales
- Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionabilidad de los espacios.
- Alzados y secciones

- Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.
- Habitabilidad (D.F. 142/2004 Mod. por D.F. 5/2006. Navarra) ***

3. Pliego de cláusulas administrativas

- Disposiciones generales
- Disposiciones facultativas
- Disposiciones económicas
- Pliego de condiciones técnicas particulares
- Prescripciones sobre los materiales

4. Presupuesto

- Presupuesto detallado.
- Precios descompuestos.