

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE UN AUDITORIO EN AYEGUI

CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir el contrato de servicios consistente en:

a) La redacción del Proyecto de ejecución de las obras de un AUDITORIO EN AYEGUI.

**CPV: 71242000 "Elaboración de proyectos y diseños, presupuestos".*

b) La Dirección facultativa de las obras de un AUDITORIO EN AYEGUI.

**CPV: 71540000 "Servicios de gestión de obras".*

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

En lo concerniente a la Dirección de Obra, no se procederá a la fiscalización del gasto, ni a su aprobación, ni a la adquisición generada por el mismo, hasta que no se decida la realización efectiva de la obra sobre la base del proyecto seleccionado y, en consecuencia, la adjudicación efectiva del contrato de Dirección de Obra se producirá en el momento en que sea adjudicada la realización de las obras 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 (art. 234 LFCP).

El presupuesto orientativo de ejecución material de las obras asciende, aproximadamente, a **890.000**, IVA excluido [1.076.900 euros, IVA incluidos].

Este proyecto será cofinanciado por el Gobierno de Navarra en virtud de una subvención nominativa de 40.000 euros recogida en los Presupuestos Generales de Navarra de 2022.

La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones que se establezcan en la propuesta realizada por el adjudicatario del mismo, que nunca serán inferiores a las marcadas en el presente pliego.

La adjudicación de este contrato implica que el contratista facilitará a la administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, como asistencia a reuniones, informes, información al público, etc., hasta la extinción del contrato.

2.- DIVISIÓN EN LOTES

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

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El Órgano de Contratación de este expediente será el alcalde de Ayegui.

La unidad gestora del contrato será la Secretaría del Ayuntamiento de Ayegui..

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

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 LFCP, es de 99.500,00 € (IVA excluido), que comprende el presupuesto de licitación.

El presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.4 LFCP, asciende a 99.500,00 € (IVA excluido), según el siguiente desglose:

- Redacción del proyecto de obras: 54.725,00 € (IVA excluido), correspondiente al 55,00 % del presupuesto base de licitación.
- Dirección facultativa de las obras: 44.775,00 € (IVA excluido), correspondiente al 45,00 % del presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación comprende, necesariamente, cuantos costes directos e indirectos intervengan en la operación, retribución de personal al servicio por cualquier título del contratista, o quien con él coopere, Seguridad Social y cargas fiscales del personal, impuestos y arbitrios de cualquier esfera fiscal, incluyendo el IVA, así como el propio beneficio industrial del contratista; de forma que ninguno de estos conceptos podrá ser repercutido por el adjudicatario fuera del precio por él ofertado y aceptado.

Asimismo, en dicha cantidad queda incluido cualquier otro concepto (visados preceptivos de colegios profesionales, tasas, costes instrumentales, de materiales y auxiliares del proyecto, así como levantamiento topográfico, estudio geotécnico, ensayos, informes, pruebas, etc.) y cuanta documentación previa o anexa sea necesario redactar para considerar el proyecto completo conforme a lo estipulado en la normativa vigente de aplicación y en el presente pliego.

En todo caso, se tendrá en cuenta que el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), constituye partida independiente, que debe soportar la Administración contratante y, el contratista, deberá reflejar y repercutir a la misma, con objeto de su ingreso en la Hacienda correspondiente.

Los licitadores incluirán en sus ofertas mejoras a la baja sobre el presupuesto base de licitación, teniendo en cuenta que en dichas bajas estarán incluidos la totalidad de los elementos de la cláusula anterior, figurando también el IVA como partida independiente. Por lo tanto, cualquier proposición que se presente superando el presupuesto base (valor máximo), será automáticamente rechazada.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras - a título individual o en unión temporal de empresarios o en régimen de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 LFCP -, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 y ss LFCP, y que dispongan de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

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

7.- SOLVENCIA

La parte licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la disposición de los requisitos de solvencia que se detallan a continuación:

7.1. La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno de los siguientes medios:

- Declaración formulada por entidades financieras, que indique que el licitador tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.
- Presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que quien licita tenga el establecimiento.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

7.2. La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse con la presentación de la siguiente documentación:

7.2.1. Equipo técnico mínimo.

Declaración del equipo técnico propio del licitador para ejecutar el contrato. Deberá incluir, al menos, las siguientes titulaciones académicas y profesionales:

- A. Persona con la titulación de Grado en Fundamentos de la Arquitectura y Máster universitario en Arquitectura, o título equivalente, que actuará como Directora de la redacción del proyecto, Directora de la Dirección Facultativa, Coordinadora general del equipo e interlocutora del mismo ante el Ayuntamiento.
- B. Persona con la titulación de Grado en Arquitectura Técnica, o título equivalente, que actuará como Directora de Ejecución.
- C. Persona con la titulación de Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales y Master Universitario en Ingeniería Industrial, o título equivalente, Ingeniero Técnico Industrial o Ingeniero de Grado de la Orden CIN/351/2009, para elaboración de los proyectos específicos de instalaciones y documentos necesarios para la puesta en uso del edificio.

En cualquier caso, las competencias y las titulaciones exigidas a cada personal técnico serán las reguladas por la Ley de Ordenación de la Edificación.

7.2.2. Servicios realizados.

Relación de los principales servicios de redacción de proyecto y/o dirección de obra realizados por cada uno de los miembros del equipo técnico en los últimos cinco años (concretamente, desde el 01/01/2017 hasta la fecha de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra), en la que figure, como mínimo, de la redacción un proyecto y/o dirección de una obra con un presupuesto de contrata superior a 400.000 € (IVA excluido), perteneciente a alguno de los siguientes campos profesionales:

- Construcción de edificios de uso dotacional público o privado.

En el caso del miembro del equipo incluido en el grupo C se admite, igualmente, la presentación de una relación en la que figure, como mínimo, la redacción de un proyecto y/o dirección de una obra específica de instalaciones con un presupuesto de contrata superior a 157.500 € (IVA excluido), en el mismo periodo de tiempo y en los campos profesionales referidos.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de certificados de buena ejecución de los servicios, expedidos y firmados por la parte promotora, en los que figure el equipo técnico adscrito, lugar, importe (desglosando presupuesto de contrata e IVA), fecha de la prestación del servicio y si se llevaron normalmente a buen término; o mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho, según el art. 17.2 b) LFCP.

La acreditación de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 18 LFCP. En caso de que la solvencia se acredite mediante subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1. El plazo de ejecución del contrato se ajustará a los siguientes plazos parciales:

-El plazo máximo de redacción del proyecto de obras es de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la fecha de formalización del contrato.

-El plazo máximo de la dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración real de la ejecución de la obras, incrementado en el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra.

8.2. El plazo de ejecución podrá ser mejorado por los licitadores conforme a lo dispuesto en la cláusula 15 del presente pliego.

8.3. Cuando por causas imputables al contratista éste hubiera incurrido en demora respecto de los plazos, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147.3 LFCP.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciere cumplir sus compromisos, se le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido, a no ser que el contratista solicitase un plazo menor.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En cumplimiento de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero electrónico 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 de carácter personal.

9.1. Medio de presentación y plazo

Cada parte licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición, que deberá estar firmada por él o la titular que lo represente.

Si la proposición la realizan varias empresas conjuntamente o con el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas, deberá estar firmada por la persona representante que hayan designado.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

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

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

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

El plazo de presentación de las ofertas concluirá el 27 de octubre a las 10:00 horas. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

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

9.2. Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la 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, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Cada fichero individual que se anexe en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo permitido de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluidos en un archivo comprimido (zip).

Las imágenes electrónicas presentadas carecerán del carácter de copia auténtica. Deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A y B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

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

- Sobre A - Declaración responsable y documentación administrativa
- Sobre B - Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cualitativos sometidos a juicio de valor.
- Sobre C - Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas.

10. CONTENIDO DEL SOBRE A. "Declaración responsable y documentación administrativa"

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir Los Anexos I, II y III, debidamente cumplimentados.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable del anexo II y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

**Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable, será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1i) de la Ley Foral de Contratos*.*

11. CONTENIDO DEL SOBRE B "Documentación relativa a la oferta cualitativa "

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la LFCP, toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos y deberá ajustarse al siguiente índice:

A.- Propuesta técnica de actuación:

A.1.- Proyecto

- Memoria explicativa de los elementos técnicos y aspectos más relevantes del futuro proyecto.
- Descripción de las soluciones técnicas, constructivas y materiales adoptadas.
- Valoración económica aproximada de la propuesta técnica que justifique y permita valorar la viabilidad de su ejecución.
- Planning de las obras.

**Documentación gráfica: Máximo de 10 planos en formato A3 en los que se recojan las soluciones propuestas.*

**Documentación escrita: Máximo 20 hojas DIN-A4, en formato PDF o similar, escritas por 1 cara, en letra Arial nº11, a espacio y medio o similar. El exceso de páginas no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.*

** No se debe hacer referencia a los plazos de redacción del proyecto de obras, por tratarse de un criterio de adjudicación cuantificable mediante fórmulas. La referencia a los plazos implicará la exclusión de la licitación.*

A.2.- Dirección de Obra

- Se describirá el modo en que, a juicio del licitador, deban desarrollarse las obras, en orden a garantizar la racionalidad de las intervenciones y la articulación de las actuaciones en el proceso de ejecución de las obras.
- Avance de cronograma de las obras, que permita apreciar los hitos más significativos del proceso.

B.- Metodología de actuación:

B.1.- Proyecto

El licitador, tomando como referencia las Prescripciones técnicas de este pliego aportará la metodología y plan de trabajo que considere apropiados para la elaboración del Proyecto.

A tal efecto, precisará, cuando menos:

- Descripción de la sistemática de las reuniones de trabajo durante la fase de redacción del proyecto, concretando la metodología de trabajo y la frecuencia de las reuniones.
- El grado de dedicación a la redacción del proyecto por parte de los distintos técnicos intervinientes en el mismo,
- El número y régimen de reuniones previstas entre equipo redactor y Ayuntamiento para el seguimiento de la redacción del proyecto.
- Metodología de actuación: se deberá indicar la metodología a seguir en cuanto a la redacción del proyecto y las aclaraciones que se consideren precisas para la ejecución de este contrato.

B.2.- Dirección de Obra

-Por lo que se refiere a Dirección de obra, se determinará por el licitador la metodología y plan de trabajo propuestos en el proceso de ejecución de las obras, en orden a garantizar, por una parte, el correcto desarrollo y ejecución de las obras, y, por otra, un seguimiento puntual de las mismas por parte del Ayuntamiento.

-Por lo que se refiere a la ejecución y control de las obras, el licitador indicará, cuando menos:

- Plazo de ejecución estimado de las obras.
- Definición de las distintas fases de obra previstas y plazos parciales estimados para cada una de ellas.

- Plan de trabajo relativo a la ejecución de las obras, con expresión de los hitos más significativos del mismo, en el que se diferenciarán las distintas fases consideradas para su desarrollo, y modo en que se articulan las mismas.
- Dedicación de la Dirección Técnica al desarrollo de las obras, con indicación de los distintos técnicos intervinientes, expresada en número de visitas de obra y horas destinadas al control de la misma.

-Por lo que se refiere al seguimiento de las obras por parte del Ayuntamiento, el licitador detallará las condiciones establecidas para garantizar dicho seguimiento, en base a informes periódicos, asistencia a comisiones, fijándose, al efecto, periodicidad y número de reuniones y horas destinadas al mismo.

12. CONTENIDO DEL SOBRE C. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir la documentación que se detalla a continuación:

1.- Proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

2.- Documentación relativa a los criterios evaluables de manera automática por aplicación de las fórmulas establecidas en el presente pliego, conforme al modelo que figura como Anexo V al presente pliego.

**Será causa de exclusión de la licitación incluir en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el sobre C, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta su apertura (art. 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos).*

13. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas que sean inferiores en un 20% o más a la media de las ofertas presentadas. Así, una vez abiertas todas las ofertas económicas se obtendrá la media aritmética de las mismas, resultado de la suma de las ofertas económicas presentadas dividida por el número total de ofertas presentadas. A la media de las ofertas se descontará un 20 % de su valor. Las ofertas que queden por debajo del resultado obtenido, esto es, inferiores en un 20% o más a la media de las ofertas presentadas, serán consideradas anormalmente bajas.

Si el adjudicatario hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una fianza de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

14.- 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: Leonardo Camaces Murillo, Alcalde de Ayegui

Suplente: José Luis Etayo Ortigosa, concejal de Ayegui Unido.

-Vocal 1º: Manuel Galdeano Hermoso de Mendoza, concejal de Ayegui Unido.

Suplente: Miguel Angel Iglesias Camaces, concejal de Ayegui Unido.

-Vocal 2º: Iñaki Agirre Pérez, concejal de Geroa Bai

Suplente: Concepción Galdeano Hermoso de Mendoza, concejal de Ayegui Unido

-Vocal 3º: Miguel Ángel Casado Larrasoain, Arquitecto asesor del Ayuntamiento de Ayegui

Suplente: José Ramón Cortés Moreno, arquitecto

-Vocal 4º: Alicia Sanz de Acedo Pérez, arquitecta

Suplente: Pablo Sanz de Acedo Ruiz, arquitecto

Vocal- Secretario: Pedro Antonio Malo Romeo, secretario del Ayuntamiento de Ayegui.

Suplente: , Basilio Medrano Marín, secretario del Ayuntamiento de Oteiza

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

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

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

La Mesa de Contratación publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, correspondiente al Sobre C, que permanecerá secreta hasta el momento señalado.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas que puedan presumirse anormalmente bajas conforme a los parámetros indicados en el pliego, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 98 LFCP.

En el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate el menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá a los licitadores afectados la documentación pertinente, otorgándoles un plazo máximo de 5 días para su aportación. Si tras la aplicación del citado criterio persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo. Posteriormente, la Mesa de Contratación requerirá a la persona licitadora que haya obtenido la mayor puntuación, la documentación necesaria para que recaiga la propuesta de adjudicación del contrato a su favor, conforme a lo dispuesto en el presente pliego.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

A. CRITERIOS RELATIVOS A LA OFERTA CUALITATIVA : HASTA 60 PUNTOS

A.1.- Propuesta técnica de actuación: (hasta 50 puntos)

A.1.1 Adecuación al Programa de necesidades que se detalla en el Anexo del pliego de prescripciones técnicas, e idoneidad funcional de la solución adoptada para el conjunto y cada uno de los espacios e instalaciones proyectadas, la articulación e integración de espacios e instalaciones..... **hasta 25 puntos.**

En relación con ello, se valorará, en particular, el modo en que el licitador considere y resuelva los siguientes aspectos:

- Idoneidad de la solución propuesta, viabilidad técnica y económica.
- Integración de las actuaciones en su entorno urbano próximo.
- Utilización de criterios de sostenibilidad medioambientales eficiencia energética de la propuesta.
- Grado de definición técnica y económica de la propuesta.
- Adopción, con carácter general, de soluciones que se traduzcan en un mínimo mantenimiento de instalaciones y edificación.

A.1.2 Definición de soluciones constructivas y materiales adoptadas, y Valoración económica de las mismas..... **hasta 15 puntos.**

En la valoración de las propuestas se tendrá en cuenta, por una parte, la coherencia entre el diseño y calidades adoptadas y el presupuesto estimado para su ejecución; y por otra, el ajuste de dicho presupuesto a la previsión global económica establecida para el conjunto de las actuaciones objeto de proyecto.

A.1.3- Propuesta Técnica relativa a la DIRECCIÓN DE OBRA **hasta 10 puntos**

Metodología de actuación de la Dirección facultativa, describiendo los recursos técnicos y humanos para el seguimiento de las obras y el tiempo de dedicación al control de la obra al pie de la misma.

Se valorará, así mismo, el cronograma establecido para el desarrollo de los trabajos, en relación con las previsiones temporales adoptadas para el desarrollo de las obras.

A.2.- Metodología de actuación (hasta 10 puntos)

Por este apartado se otorgará un máximo de 10 puntos, a razón de 5 puntos relativos a Metodología para la redacción del Proyecto, y 5 puntos relativos a Metodología para la Dirección de Obra.

A.2.1- Metodología para la redacción del proyecto..... **hasta 5 puntos**

Se valorará la metodología adoptada para la redacción del proyecto, considerándose, al efecto, el grado de dedicación asignado a los distintos técnicos intervinientes en el mismo, así como el número y régimen de reuniones previstas entre equipo redactor y Ayuntamiento durante el período de su redacción.

A.2.2- Metodología para la Dirección de obra..... **hasta 5 puntos**

Se valorarán las previsiones del licitador para el desarrollo de las obras, tanto en lo relativo al plazo global de ejecución de las mismas, como a los plazos parciales en orden a garantizar, por una parte, el correcto desarrollo y ejecución de las obras; y, por otra, un seguimiento puntual de las mismas por parte del Ayuntamiento.

B. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA: HASTA 40 PUNTOS

B.1. - Criterios sociales: (hasta 8 puntos)

B.1.1. Se valorará con **4 puntos** el compromiso de contratar a un “joven profesional”, entendiéndose como tal, aquel que obtuviera cualquiera de los títulos habilitantes requeridos en la cláusula 7 en los últimos 3 años (desde 01/01/2019 hasta la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra).

El título habilitante deberá cumplirse en el momento de la firma del contrato de servicios de la redacción del proyecto, siendo suficiente para, en su caso, la dirección de obra. Esta persona deberá participar en las fases completas de redacción de proyecto y de dirección de obra; y asistir, al menos, a una visita mensual durante la ejecución de la obra.

B.1.2. Compromiso de que en el equipo técnico exigido en la cláusula 7 del pliego haya al menos una mujer: **4 puntos**.

B.2. Oferta económica: (hasta 32 puntos)

A la propuesta total (proyecto + dirección de obra) más económica, contenida en el SOBRE C - PROPUESTA ECONÓMICA, se otorgarán 32 puntos. El resto de las puntuaciones se obtendrán otorgando una puntuación inversamente proporcional a la mejor oferta económica presentada, según la siguiente fórmula:

Importe	Puntuación
A (más económico)	32
B (Resto de ofertas)	X

$$X = (32 * A) / B$$

La proposición económica en ningún caso podrá superar el presupuesto máximo de licitación del contrato. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de la oferta.

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

16.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará 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:

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

1.2.- 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.

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.

1.3.- 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.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios 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. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de 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.
7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Ayegui. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Ayegui, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste 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.

17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

18.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un 15 días a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable mediante 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 contrato. 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 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.

19.- GARANTIA DEFINITIVA

19.1 Redacción del proyecto de obras

El adjudicatario del contrato, con carácter previo a la formalización, deberá constituir garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación correspondiente a la Redacción del proyecto de obras, IVA excluido.

El plazo de garantía del proyecto de obras redactado será de DOS AÑOS (2) a contar desde la entrega del proyecto a satisfacción del Ayuntamiento. Durante el plazo de garantía, el contratista responderá de cuantos defectos puedan advertirse en el proyecto. Transcurrido el mismo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

19.2 Dirección facultativa de las obras

En su caso, con carácter previo al inicio de las obras, el adjudicatario del contrato deberá constituir garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación correspondiente a la Dirección facultativa de las obras, IVA excluido.

El plazo de garantía de la Dirección Facultativa será de DOS AÑOS (2) a contar desde la finalización del plazo de garantía de las obras y terminación de los trabajos necesarios para la liquidación del contrato de obras. Transcurridos dichos plazos sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

En todo caso, la garantía definitiva quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía del contrato, y responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 70.2 LFCP; constituyéndose en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo del mismo texto legal.

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del acuerdo en tal sentido adoptado:

- si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma
- en los supuestos de variación del precio de adjudicación derivada de la modificación del contrato, de modo que la garantía consignada guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

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

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Ayegui la garantía definitiva por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación.

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 LFCP.

- Póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales. A tal efecto presentará un certificado auténtico de la Compañía aseguradora que acredite la existencia y vigencia del seguro por un importe mínimo de 600.000 €, que asegure los daños y perjuicios que, en la ejecución de este contrato o a resultas del mismo, pudieran ocasionarse a terceros, incluso los de culpa objetiva, que cubra como mínimo el tiempo de ejecución del contrato y el plazo de garantía desde el acta de recepción.
- 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.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego regulador de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la entidad contratante, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Servicio correspondiente designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas, a las Prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

21.1.- Redacción de proyecto:

La fecha de comienzo de los trabajos, a los efectos de cómputo de plazos, será el día siguiente al de la formalización y firma del contrato.

El plazo máximo total para la redacción del proyecto se establece en **45 días naturales**, y comenzará a contar desde la firma del contrato. Los trabajos deberán quedar completamente terminados en el plazo máximo señalado.

21.2. Dirección de obra

El inicio de ejecución del contrato de dirección facultativa de la obra se producirá con la firma del acta de comprobación de replanteo e inicio de la obra.

El plazo de ejecución de la Dirección de Obra vendrá fijado por el de duración de las obras cuya Dirección Facultativa se contrata hasta la liquidación de dichas obras, de conformidad con lo establecido al respecto en el artículo 173 LFCP.

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 en la ejecución del contrato.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción al presente pliego que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

En el caso de la Dirección facultativa de las obras estará compuesta por todas aquellas personas necesarias competentes para la correcta ejecución del contrato de servicios incluidas la dirección de seguridad e higiene laboral.

El Director facultativo de obra es la persona con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la Dirección, comprobación y vigilancia de la correcta realización de la obra contratada asumiendo la representación de la Administración ante el contratista.

El Director de la obra podrá contar para el desempeño de sus funciones, con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán su labor en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales, o de sus conocimientos específicos, integrando todos ellos, la "Dirección de Obra". La designación del Director será comunicada al contratista antes de la fecha señalada para la comprobación del replanteo, procediendo aquel de igual modo respecto de su personal colaborador.

Las variaciones que en dichas designaciones se realicen durante la ejecución del contrato serán comunicadas por escrito al contratista.

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

- Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes el cumplimiento de las condiciones generales.
- Exigir a la adjudicataria del contrato de obra la existencia de medios y organización suficiente como para llevar a buen fin el proyecto encomendado.
- Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o modificaciones debidamente aprobadas y el cumplimiento del programa de trabajos.
- Definir aquellas condiciones técnicas que los pliegos de prescripciones correspondientes dejan a su decisión
- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados en las obras que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes, incluida la propuesta de modificación, en casos de emergencia.
- Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material de obra necesarios.
- Acreditar al contratista las obras realizadas, conforme a lo dispuesto en los documentos del contrato, teniendo el mismo derecho al de obra que realmente ejecute, con arreglo al precio convenido.
- Dar las órdenes oportunas.

- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar las reuniones que estime necesarias.
- A los efectos del pago, la dirección facultativa de la obra expedirá mensualmente las certificaciones que correspondan a la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, presentándolas dentro de los quince primeros días del mes siguiente.
- Participar en las recepciones provisional y definitiva y redactar la liquidación de las obras conforme a las normas legales establecidas.
- Control del plazo de ejecución de las obras.
- Control de calidad de materiales y de procesos.
- Informe del plan de seguridad y salud.
- Coordinación en materia de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

22.- 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 el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad:

- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

23.- ABONOS.

El pago del precio correspondiente a la redacción del proyecto de obras se realizará a su aprobación por el órgano de contratación, previa presentación de la correspondiente factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, que será supervisada y contrastada por el técnico asesor municipal y, si procede, aprobada por el órgano competente.

El pago del precio correspondiente a la dirección facultativa de las obras se realizará una vez presentada la totalidad de la documentación final de obra indicada en las prescripciones técnicas del presente pliego, sin que exista derecho a percibir honorarios por excesos de obra o modificaciones que no hubieran sido ordenados y autorizados por el órgano de contratación.

Se podrán realizar abonos a cuenta del total del precio, en concepto de honorarios por la dirección facultativa de las obras, mediante presentación de la factura, a la vez que las certificaciones de obra, con periodicidad mensual.

Es requisito para proceder al abono correspondiente la presentación de la factura correspondiente, en formato electrónico, a través del punto general de entrada de facturas electrónicas (FACe).

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la presentación de la factura en el Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado el pago, la cantidad adeudada devengará automáticamente interés de demora sin necesidad de intimación o requerimiento, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 155 LFCP.

24. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora de la persona contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el Ayuntamiento de Ayegui podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

25. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- Aplicación de penalidades.

Si la persona contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia de la interesada durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como incumplimiento contractual, el Ayuntamiento de Ayegui descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización; y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

2.- Incumplimientos penalizables.

A efectos contractuales se considerará incumplimiento sancionable toda acción u omisión de la persona contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de incumplimiento, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Todo incumplimiento cometido por la persona contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Incumplimiento leve: se considerarán incumplimientos leves, aquellos que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidos a actuación realizada maliciosamente, en concreto, las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Incumplimiento grave: se considerarán incumplimientos graves aquellos 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 las personas usuarias o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados, en concreto:

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones contratadas.
- No reajustar la garantía en caso de que se hubiera modificado el contrato o impuesto sanción liquidada por el Ayuntamiento de Ayegui con cargo de la garantía.
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.

Incumplimiento muy grave: se considerarán incumplimientos muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista, en concreto:

- Incumplimiento de obligaciones vinculadas a los criterios de adjudicación o a compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento de Ayegui, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad de los trabajos realizados, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.

- Cualquier conducta constitutiva de delito realizada con ocasión de la ejecución del contrato.
- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Ayegui
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo ofertado o del objeto del contrato.
- El abandono del contrato.

3.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- Incumplimientos leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de hasta el 1% del precio de adjudicación del contrato.
- Incumplimientos graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 1,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Incumplimientos muy graves: El incumplimiento muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Incumplidas las ofertas hechas por la adjudicataria en relación a criterios de adjudicación social, ético o medioambiental, este incumplimiento tendrá la consideración de muy grave y la penalidad se impondrá en su grado máximo.

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

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

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

La persona adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el presente pliego regulador.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo puede modificar los elementos que lo integran de acuerdo con los límites establecidos en los artículos 114 a 115 en la LFCEP.

Los contratos públicos solo podrán modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

El contrato sólo podrá modificarse por circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente. En su caso, las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos y la previa aprobación del órgano de contratación y su publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las modificaciones del contrato que no estén tramitadas y, en su caso, debidamente aprobadas por el órgano de contratación conforme se ha señalado en el párrafo anterior, originarán responsabilidad en la persona contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

27.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

28.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por la persona interesada.

29.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento pondrá, en su caso, a disposición del contratista, la documentación municipal básica necesaria para la redacción del proyecto así como para la Dirección facultativa de las obras.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución en el tiempo.

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 en la ejecución del contrato.

El adjudicatario vendrá obligado a presentar dos ejemplares del proyecto, así como copia completa del proyecto en memoria USB, formato PDF, archivo de presupuestos y planos CAD.

La adjudicataria tiene prohibido facilitar cualquier tipo de información gráfica, verbal o escrita, relativa a trabajos objeto del contrato sin la previa autorización de los Servicios Técnicos de Urbanismo.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

La adjudicataria viene obligada a dar cuenta al Área de Ordenación del Territorio del estado y marcha de los trabajos, siempre que esta última lo solicite.

Las personas facultativas responsables no podrán realizar trabajos de modificación, urbanización, planeamiento o gestión del patrimonio de los particulares afectados por el Proyecto durante su vigencia con el Ayuntamiento, salvo que para ello obtengan autorización expresa.

Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, entendiéndose que las ofertas de los profesionales comprenden I.V.A. y los desplazamientos a la obra que sean necesarios en su caso.

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

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

-INDEMNIZACIONES

Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en proyecto se desviase en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se establece el siguiente sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato de elaboración del proyecto en función del porcentaje de desviación:

- a) En el supuesto de que la desviación sea más del 20 por 100 y menos del 30 por 100, la indemnización correspondiente será del 30 por 100 del precio del contrato.
- b) En el supuesto de que la desviación sea de más del 30 por 100 y menos del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 40 por 100 del precio del contrato.
- c) En el supuesto de que la desviación sea de más del 40 por 100, la indemnización correspondiente será del 50 por 100 del precio del contrato. El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación del procedimiento correspondiente con audiencia del interesado.

Con independencia de lo previsto anteriormente, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el mismo haya incurrido, imputables a aquel.

La indemnización derivada de la responsabilidad exigible al contratista alcanzará el 50 por 100 del importe de los daños y perjuicios causados, hasta un límite máximo de cinco veces el precio pactado por el proyecto y será exigible dentro del término de diez años, contado desde la recepción del mismo por la Administración.

30.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como, v.g.: financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél. Todo el equipo/personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

El Contratista facilitará a la Administración contratante, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La persona contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado y de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego, efectuándose por la Unidad Gestora, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada para valorar el cumplimiento de las prescripciones técnicas y las obligaciones asumidas por la empresa contratista.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En lo que se refiere al proyecto de obra, para la subsanación de errores y corrección de deficiencias en el mismo que sean imputables a la contratista, se estará a lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La conformidad a la realización del objeto del contrato o la recepción del mismo de acuerdo con lo pactado, se hará, es su caso, conforme a lo dispuesto en el artículo 158 de la LFCP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la realización del objeto del contrato. Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales o conformidad parcial sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

32.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

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

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

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación al adjudicatario y sólo en los términos que se convengan.

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las contempladas en los artículos 160 y 232 de la LFCP, en lo que resulten aplicables al presente contrato, además de la reiteración de faltas graves o muy graves cuando se vea afectada gravemente la ejecución del contrato y la falta de formalización del contrato en plazo por causas imputables al contratista. No obstante, en este último caso el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato conforme al procedimiento y efectos establecidos en la LFCP o por conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en este pliego para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la persona contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Ayegui y, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios acreditados. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público

34.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE AYEGUI

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

El presente Pliego y sus Anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que formule la persona adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en su ejecución, no eximirán a la persona contratista de la obligación de cumplirlas.

35.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

Contra 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 Ayegui 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 Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

- a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
- b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
- c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

**La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:*

- a) Encontrarse incurso la PERSONA adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.*
- b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la adjudicataria.*
- c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.*
- d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.*

- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Ayegui en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

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

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD (Sobre A)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI

D/Dña con domicilio a efectos de notificaciones
en y D.N.I número teléfono..... e-
mail..... por sí o en representación de (según
proceda)..... con domicilio
en..... N.I.F.
teléfono..... y enterado del **PLIEGO REGULADOR DE LA
CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN
FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI**, así como de sus anexos

EXPONE:

Que conociendo el pliego regulador que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE A: “DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
SOBRE B: “DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR”.
SOBRE C: “DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

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

(Lugar, Fecha y Firma)

Anexo II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE CAPACIDAD DE CONTRATAR (Sobre A)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI

D/Dña con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I número teléfono..... e-mail..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en..... N.I.F. teléfono..... y enterado del **PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI**, así como de sus anexos

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a) 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 contrata.
- b) 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.
- c) Que se halla al corriente del 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.
- d) 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 presentan.
- e) Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 16 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- f) 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:
.....
- g) 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.
- h) Que la licitadora SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

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

(Lugar, Fecha y Firma)

Anexo III

Contacto y dirección de correo electrónico designada como medio a efectos de la realización de notificaciones (Sobre A)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI

Rogamos contacte con D/D^a
con D.N.I. nº a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra (conforme a lo previsto en el artículo 59.2 a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos), de la empresa con NIF
....., relativos al presente contrato, en los siguientes números y dirección electrónica:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

Dirección postal:

(Es imprescindible cumplimentar todos los datos)

(Lugar, Fecha y Firma)

Anexo IV

OFERTA ECONÓMICA (Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI

D/Dña. con D.N.I
número..... en nombre propio (o en representación de
..... con domicilio en
..... CIF..... teléfono
correo electrónico.....

**OFERTA UN PRECIO DE € (IVA EXCLUIDO) PARA LA
CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN
FACULTATIVA DE LAS OBRAS.**

(Lugar, Fecha y Firma)

Anexo V

CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL (Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI

D/Dña..... con D.N.I
número..... en nombre propio (o en representación de
.....con domicilio en
.....CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación,

Se compromete a:

- ☐ Incorporar al equipo técnico exigido en la cláusula 7 del pliego un miembro más que cumpla con la condición de haber obtenido la titulación habilitante en los últimos 5 años a contar desde la publicación de la presente licitación en el Portal de Contratación.
- ☐ Compromiso de que en el equipo técnico exigido en la cláusula 7 del pliego haya al menos una mujer

(Lugar, Fecha y Firma)

**NOTA: Marque en la(s) casilla(s) correspondiente(s) con una cruz o, en caso de no comprometerse a ello, déjela(s) en blanco.*

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO Y ANTECEDENTES

1.1.- Objeto

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las Prescripciones técnicas que han de regir la realización de los trabajos que se señalan en la cláusula primera de las Condiciones particulares para la **REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI**.

Tiene por finalidad describir el contenido de los trabajos y materias objeto del contrato, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para su cumplimiento, y concretar el modo en que han de desarrollarse y presentarse los trabajos para su aceptación por la Administración contratante.

Asimismo, establece las relaciones entre los adjudicatarios del contrato y los servicios técnicos del Ayuntamiento de Ayegui, y la relación de documentos e información que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario para el correcto cumplimiento del contrato.

Al igual las Condiciones particulares, las presentes Prescripciones técnicas tienen carácter contractual, y la presentación de la oferta por el licitador o licitadora supone la aceptación íntegra de sus cláusulas.

1.2.- Antecedentes y Justificación de las actuaciones

El pueblo de Ayegui no dispone de ningún espacio de tamaño adecuado para albergar actividades que supongan una afluencia mínima de espectadores. El único espacio existente en la localidad, en el que se puede dar cabida a público es el Polideportivo. Este espacio, lógicamente, tiene las características para un uso determinado y no cumple con las necesidades para usos de tipo cultural. Por ello se pretende construir un edificio que albergue un salón de actos o auditorio sencillo que pueda albergar diversas actividades culturales, tanto de las asociaciones locales como las se puedan celebrar en el pueblo organizadas por el Ayuntamiento, el Gobierno de Navarra u otras instituciones.

Se concluye con la necesidad de un aforo aproximado de 300 personas sentadas.

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

PROYECTO DE EJECUCIÓN Y OTROS DOCUMENTOS:

Redacción del **PROYECTO DE EJECUCIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS DEL AUDITORIO DE AYEGUI**, de acuerdo con lo establecido al efecto por la Ley Foral de Contratos Públicos, en base al PROGRAMA DE NECESIDADES adjunto como Anexo, al presente Pliego y la consideración de las previsiones urbanísticas establecidas en el Plan General de Ordenación Urbana para el terreno incluido en el ámbito de intervención.

La documentación del Proyecto de Ejecución, será la establecida al efecto en el Código Técnico de la Edificación CTE, y las soluciones adoptadas en el mismo responderán a las exigencias técnicas requeridas en los Documentos Básicos DB, de dicho CTE, que resulten de aplicación.

En dicho proyecto de ejecución se integrarán cuantos proyectos específicos, relativos a infraestructuras e instalaciones, resulten exigibles para el correcto funcionamiento de los espacios e instalaciones proyectadas, entre otros: Proyecto de actividad o autorización ambiental correspondiente. Instalación de Climatización. Instalación de gas. Instalaciones de Energía y producción. Certificación eficiencia energética del proyecto y calificación del mismo. Instalaciones de salubridad. Instalaciones de depuración, desinfección y filtración. Instalaciones de protección contra incendios. Instalaciones de suministro de energía de media tensión. Instalaciones de baja tensión. Instalaciones de iluminación. Instalaciones de voz y datos (telecomunicaciones y cableado estructurado). Instalaciones de seguridad. Instalaciones de protección contra el rayo.

Será, así mismo, responsabilidad del adjudicatario:

La coordinación de Seguridad y Salud en fase de proyecto y la elaboración de un estudio de seguridad y salud en los términos establecidos en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en las obras de construcción.

La elaboración de un programa de control de calidad tanto los aspectos de obra como el correspondiente a las instalaciones, basado en la normativa vigente y señalando expresamente aquellos elementos y sistemas más significativos del proyecto a evaluar en lo referente tanto a la recepción como a la ejecución.

La elaboración de un Estudio de Gestión de Residuos.

La asistencia técnica y asesoramiento al Ayuntamiento de Ayegui en relación con el contenido del proyecto redactado, y cualquier trámite de carácter técnico que se solicite o pueda ser exigible por la Administración competente al respecto, en la tramitación del mismo.

DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS

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

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

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

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

La Dirección Facultativa asistirá y asesorará al Ayuntamiento de Ayegui en relación con las obras en ejecución, y cualquier aspecto de carácter técnico que se solicite o pueda ser exigible por la Administración competente al respecto, durante la ejecución de las mismas.

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

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

2.- PRECEDENTES TÉCNICOS

En el desarrollo de su iniciativa, el Ayuntamiento de Ayegui se ha dotado de una informe realizado por la asesoría municipal, que se anexa y que servirá de apoyo a la redacción del proyecto.

El documento que se incorpora como anexo, establece el programa de necesidades y las prescripciones básicas que debe tener el edificio destinado a Auditorio. En él se define que la superficie necesaria de ocupación es aproximadamente de 700 m² y que el presupuesto de ejecución material de 890.000 € (IVA EXCLUIDO). Lógicamente, la superficie se podrá reducir siempre que se dé cabida al programa necesario

3.- EMPLAZAMIENTO. ÁMBITO DEL PROYECTO.

El ámbito y la ubicación del proyecto, se establece por parte del Ayuntamiento de Ayegui en la parcela 1124, del polígono . 2. La parcela está situada detrás de la Plaza Baja Navarra, entre el paseo peatonal que cierra el Sector 1 y la calle Merindad de Estella. Procede de las cesiones para uso dotacional efectuadas tras el desarrollo del Sector 1 del antiguo Plan General Municipal. Está catalogada como dotacional, con una superficie de 7.943,51 m² y su edificabilidad es de 1,5 m² de techo por cada m² de suelo, con una ocupación máxima del 60%. Tiene forma triangular y el edificio se situaría enfrente de la calle Merindad de Olite. Actualmente una parte de la parcela está ocupada por un Skate Park y otra parte por un parque canino. El solar se encuentra en una zona completamente urbanizada dentro del suelo urbano consolidado del municipio.

3.1.- Condiciones urbanísticas de la parcela.

Las condiciones urbanísticas de la parcela son las establecidas en el PGM vigente, del municipio de Ayegui.

El Ayuntamiento resolverá, en su caso, las modificaciones urbanísticas del PGM que resultara preciso implementar para proporcionar cobertura urbanística a las actuaciones, si resultara necesario hacerlo en función de la solución definida finalmente en el marco del presente concurso.

4.- PROGRAMA DE NECESIDADES

4.1.- Programa de necesidades

El Proyecto habrá de dar cumplimiento al programa de necesidades contenido en el Anexo del presente Pliego, así como a cuantas exigencias funcionales -derivadas de nueva legislación y normativa- resulte obligado considerar.

Por otra parte, el proyecto deberá contemplar la relación interna entre los espacios e instalaciones previstas, así como la articulación de los mismos con el entorno urbano inmediato.

Toda la información referente a las necesidades y requerimientos espaciales y funcionales se recoge en el citado Anexo, del presente Pliego, al que se hace referencia en el párrafo anterior.

5.- PROYECTO ARQUITECTÓNICO Y DE INSTALACIONES.

Se recogen en este punto los objetivos, criterios y requerimientos que habrán de ser considerados en el proyecto y, por lo mismo, en las propuestas que puedan hacer los licitadores en el marco del contrato.

- **Objetivos y criterios**

Funcionalidad de las dependencias y articulación de usos, incluso teniendo en cuenta la posibilidad de una de ampliación para salas polivalentes.

Accesibilidad a los diferentes espacios.

Adoptar con carácter general, soluciones que se traduzcan en un mínimo mantenimiento de instalaciones y edificación.

Utilización de criterios de sostenibilidad medioambiental, eficiencia energética y certificación energética, a ser posible A.

Viabilidad técnica y económica.

- **Accesos**

El solar dispone de un buen acceso tanto peatonal como rodado, prácticamente plano. Internamente se requiere una funcionalidad de los accesos secundarios internos que no solapen o interfieran con el uso principal del edificio.

7.- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO

7.1.- Documentación

El Proyecto de Ejecución -incluidos en el mismo cuantos documentos se determinan en la cláusula 1ª del presente pliego- estará sujeto a las instrucciones técnicas que sean de obligado cumplimiento para la Administración y comprenderá, al menos, los siguientes documentos, de acuerdo con lo establecido en el art. 163 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1. **Memoria -incluidos Anexos y Cálculos-**, que tendrá carácter contractual, en la que se recogerán las necesidades a satisfacer y los factores de cualquier orden a tener en cuenta, y los objetivos y criterios de intervención, especialmente los establecidos en el proceso de desarrollo del proyecto. Incluirá un apartado en el que se especifiquen las normas e instrucciones aplicadas en la redacción del proyecto.
2. **Pliego de condiciones técnicas particulares**, en el que se describirán las obras y se regulará su ejecución.
3. **Planos de propuesta** de las obras a ejecutar, tanto de conjunto como de detalle, necesarios para que la obra quede perfectamente definida.
4. **Mediciones y presupuesto**
 - a. Precios simples
 - b. precios auxiliares
 - c. precios descompuestos d. Cuadro de precios nº 1
 - e. Cuadro de precios nº 2
 - f. Mediciones desglosadas con anotaciones y referencias a la documentación gráfica.
 - g. Presupuesto con anexos
5. **Estudio de seguridad y salud**, específico y adaptado a esta obra, con todos los documentos exigidos por la normativa vigente.
6. **Proyectos específicos de Instalaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 1 del presente Pliego.**
7. **Control de Calidad**, tanto de la recepción como la ejecución, de los materiales y sistemas empleados, específico y adaptado a esta obra, con todos los documentos exigidos por la normativa vigente y/ o que se deba considerar.
8. **Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición**
9. **El certificado de eficiencia energética.**
10. - Cualquier documentación prevista en **normas de carácter legal o reglamentario** que proceda considerar en razón de la naturaleza y características del proyecto.

Todos los documentos o proyectos que sean necesarios para la ejecución de la obra contarán con los visados y trámites pertinentes.

Las soluciones materiales y acabados adoptados serán de la calidad adecuada a su uso, funcionales y ofrecerán condiciones de durabilidad, al objeto de minimizar el mantenimiento de la obra ejecutada. Con objeto de facilitar su reposición, además de funcionales y resistentes, habrá de tenerse en cuenta que, en su caso-revestimientos de suelos paredes y techos, carpinterías, herrajes, manillas, vasijas, etc.- correspondan a series y mecanismos que no ofrezcan problemas de fabricación o suministro.

7.2. Obligaciones y metodología para la redacción del proyecto

• Obligaciones de carácter general y particular

El equipo que resulte adjudicatario del contrato, asumirá, con carácter general, las siguientes obligaciones:

- Deberá recabar cuanta información y/o datos sean necesarios para la correcta elaboración del Proyecto y redacción de proyectos específicos de instalaciones.

Comprobará todos los datos físicos y urbanísticos, económicos y, en su caso, legales que afecten al terreno sobre el que se actúa y que influyan en el proyecto, y considerará la información y soluciones contempladas en los Anteproyectos redactados previamente.

- Llevará a cabo ante las administraciones y entidades competentes en cada materia, la gestión y tramitación de cuantos trámites resulten necesarios para la tramitación del proyecto.

Respecto a la elaboración del proyecto, el equipo adjudicatario estará obligado a: - Confeccionar toda la documentación necesaria y requerida en este pliego, con el nivel de detalle exigible a un proyecto de ejecución para la total definición de las actuaciones planteadas, tanto en lo relativo a edificación como a urbanización, atendiendo al hacerlo a cuanto establece el Código Técnico de la Edificación CTE y la Ley Foral de Contratación.

- Elaborar, con el grado de exhaustividad que sea necesario o se le requiera por el Ayuntamiento, la documentación gráfica y escrita del trabajo contratado.

- **Metodología para el desarrollo del proyecto.**

Durante el desarrollo del trabajo, y en todas las determinaciones de los documentos objeto del encargo, deberán observarse las prescripciones del presente Pliego.

Se cumplirán, por otra parte, en el marco de coordinación y seguimiento del trabajo que se establezca al efecto, cuantos criterios y directrices marque el Ayuntamiento

En relación con ello, al objeto de asegurar que el proyecto se desarrolla en el plazo y condiciones establecidas, y de acuerdo con los criterios e instrucciones que el Ayuntamiento considere apropiado trasladar a sus redactores, el equipo redactor mantendrá reuniones periódicas con el Ayuntamiento, de acuerdo con el régimen y dedicación propuestos por el adjudicatario en su Metodología y Plan de trabajo, en el sentido requerido en el Pliego de Condiciones Administrativas.

7.3.- Plazos

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, el desarrollo del encargo relativo a la redacción del proyecto y el anteproyecto, se realizará en el plazo establecido de 45 días.

7.4.- Presentación del proyecto. Documentación a entregar

El proyecto se presentará en el plazo ofertado en la licitación.

Se entregarán, dos ejemplares del proyecto visado por su colegio respectivo, además de una copia completa en soporte informático en formato editable (Word, presto, CAD, Pdf,...).

Proyecto de ejecución

Una vez obtenida la conformidad técnica del DOCUMENTO por parte de la Administración contratante, la o el adjudicatario se obliga a entregar la documentación escrita, que se presentará en hojas de tamaño UNE A-4, cuidando de que las copias resulten perfectamente legibles. Cada documento llevará sus hojas numeradas correlativamente. En cada una de sus hojas finales figurará la fecha (día, mes y año), y la firma original de la técnica o técnico autor del proyecto.

Cada documento, Memoria, Planos, Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y Presupuesto, irá encuadernado independientemente.

Los correspondientes a los capítulos de las instalaciones, y en su caso el Estudio de Seguridad y salud y Programa de Control de Calidad, se presentarán por separado agrupando en cada uno de ellos la Memoria, el Presupuesto. Las Prescripciones Técnicas y los Planos correspondientes a las mismas, en carpetas independientes, para su tramitación ante los organismos pertinentes.

Los planos se presentarán en tamaños normalizados que resulten manejables, e irán sueltos, plegados según UNE 1-027-75. (También deberá entregarse en papel una copia de la colección de planos completa en formato A-3, debidamente encuadernada).

Se presentarán, para su tramitación, dos ejemplares de la documentación completa visada por el colegio profesional correspondiente, así como información completa del documento en soporte informático CD o DVD (*.xls ó *.doc para memorias y anexos, *. Jpg para Fotografías, *. Dwg o *.dxf para planos, *.pzh o *.bc3 para presupuestos) por duplicado.

Documento de SÍNTESIS

Además de la documentación anterior, sus redactores elaborarán un documento de **Síntesis, dos copias en formato DIN-A3** compuesto por los planos, un resumen de los datos más relevantes de la memoria y la hoja resumen del presupuesto.

8.- CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA

8.1.- Condiciones a la Dirección de Obra

- **Generales**

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

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

La designación de la Dirección de Obra y de todas las modificaciones que sobre la misma se realicen durante la ejecución será comunicada por escrito al contratista.

La Dirección de Obra se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen esta contratación, así como a los documentos técnicos que sirven de base al contrato, y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal del Servicio correspondiente designado para el seguimiento y control de los trabajos, sometiéndose el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Cuando la Dirección de Obra incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, la Administración contratante podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para restablecer el buen orden en la ejecución del contrato.

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

En el supuesto de que las obras se desarrollarán en fases distintas, los honorarios correspondientes a cada fase serán los correspondientes al Presupuesto de Ejecución Material de las actuaciones contempladas en la misma calculados proporcionalmente en relación con la oferta de honorarios global propuesta por la o el adjudicatario.

La Dirección de Obra dará el visto bueno al planning valorado que presente la o el contratista en su documentación, debiendo, en caso de no ajustarse a la idea de la dirección de obra ni a la del planning del proyecto, incluir las modificaciones que se estimen oportunas y presentarlo al Ayuntamiento de Tudela.

La Dirección de Obra establecerá, con la conformidad de la Administración contratante, el procedimiento adecuado para que exista constancia documental de todas las órdenes, instrucciones, comunicaciones e incidencias que durante la ejecución de las obras, incluida el replanteo, pudieran producirse, además de la referida al libro de órdenes y asistencias que permanecerá en obra.

Dicho procedimiento deberá servir para acreditar, además de las circunstancias objetivas de cada uno de los supuestos, el conocimiento y conformidad del contratista de la obra y de la Dirección facultativa con tales anotaciones.

Como dirección facultativa y responsable de la coordinación de la seguridad y salud de las obras, tendrá, sin perjuicio de otras no especificadas en esta relación, las siguientes funciones:

- a) Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
 - b) Garantizar la ejecución de las obras con estricta sujeción al proyecto aprobado o, en su caso, a las modificaciones del mismo, así como el cumplimiento del programa de trabajo.
 - c) Informar, a petición de la Administración contratante, los documentos y ofertas de las y los licitadores que se presenten a la contratación de la ejecución de las obras.
 - d) Dirigir las obras efectuando para ello todas las visitas de obra establecidas para el buen desarrollo de las mismas, todas ellas documentadas y con un mínimo de seis visitas mensuales y un máximo de veinte.
 - e) Coordinar al equipo técnico facultativo de la obra, en todos sus extremos -técnicos, económicos, estéticos...- el Proyecto de ejecución y adoptar las medidas necesarias para llevar a término su desarrollo, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que pueda requerir la realización de la obra, teniendo en cuenta que éstas se sujetarán estrictamente a lo establecido las Condiciones Particulares y a los requerimientos de la propiedad.
 - f) 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 contratista. Las certificaciones de obra se presentarán antes del primer martes de cada mes y serán confeccionadas y conformadas por la dirección de la obra y el constructor para ser presentadas al Ayuntamiento, 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.
- A juicio de la dirección de obra, se podrán certificar justificadamente porcentajes de partidas ejecutadas difíciles de valorar previstas en proyecto, siempre que los servicios técnicos del Ayuntamiento estimen correcto el concepto y porcentaje. La ejecución de obra se atenderá inexorablemente a los conceptos y unidades que constan en proyecto. Si, por cualquier motivo, aparecen partidas nuevas, cambios de calidades, sustitución de partidas o fábrica o aumento de medición con respecto a las de proyecto, se comunicarán previamente a los servicios técnicos del Ayuntamiento, y no serán ejecutadas hasta que sean aprobadas por el mismo.
- El abono de las certificaciones se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- g) Informar, cuando menos, mensualmente, y siempre que sea necesario, a la Administración contratante de la marcha de las obras, así como de las modificaciones que considere conveniente introducir, sin que ello suponga incumplir el régimen jurídico que rige para las mismas.
- Los informes mensuales incluirán fotografías en color del estado general de las obras y de los elementos de la obra más singulares, así como copia de las Actas que se levanten en cada visita de obra.
- h) Informar a la administración contratante sobre las variaciones en las subcontratas que pudiera proponer la empresa adjudicataria de las obras.
 - i) Participar en la recepción de la obra conforme a lo establecido legal o reglamentariamente.
 - j) Practicar la liquidación final de la obra en un plazo máximo de dos meses desde la recepción o conformidad de las mismas.
 - k) En su caso, redactar los presupuestos o proyectos modificados.
 - l) Colaborar y proporcionar la documentación requerida por la Administración contratante para declaraciones de obra nueva, autorizaciones administrativas, etc.

m) Definir aquellas condiciones técnicas que los Pliegos de Prescripciones Técnicas del Proyecto dejen a su decisión.

n) Resolver 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.

o) En caso de emergencia, la o el Director de Obra podrá ordenar la realización de aquellas unidades de obra que sean imprescindibles para garantizar la permanencia de la obra ya ejecutada o evitar daños inminentes a terceros, quedando obligado el o la contratista de las obras a poner a su disposición los medios técnicos y humanos necesarios. Desaparecida la causa determinante de la emergencia, el Director dará cuenta inmediata a la Administración contratante.

p) Al finalizar la obra se entregará un documento Fin de Obra con los planos definitivos tanto de la obra civil como de instalaciones, relación detallada de los elementos empleados en la ejecución de la obra indicando, fabricantes, distribuidores y colocadores o subcontratas que hayan participado, ensayos y pruebas realizados (en el transcurso de la obra y al final de la misma), certificados de calidad de los mismos. Dicho documento final de obra, incluirá un informe final en el que se recogerán los datos e incidentes más relevantes de la obra.

q) Facilitar a la administración contratante los manuales de uso y mantenimiento de las instalaciones y cuanta documentación técnica sea necesaria para facilitar un buen uso y mantenimiento de las obras ejecutadas, documentación que se materializará en el Libro del Edificio.

r) Elaborar y entregar un plan de autoprotección donde se establezcan una evaluación de los riesgos, medios de protección, organización de las emergencias y un programa de implantación y mantenimiento del mismo con los anexos correspondientes para su posterior aplicación.

s) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la legislación vigente en materia de seguridad y de salud en las obras de construcción.

t) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.

u) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva.

v) La o el coordinador de Seguridad y Salud en fase de obra informará para su aprobación sobre el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista, y en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.

Presentará una copia del plan o de sus modificaciones junto a cada informe.

w) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.

- **Particulares**

La Dirección Facultativa, hará un seguimiento de las obras ejecutadas, una vez finalizadas y recibidas, durante el período de GARANTÍA ofertado al efecto por el adjudicatario, informando al Ayuntamiento de cuantas incidencias pudieran producirse en las mismas, en los términos que hubiera establecido en su oferta.

8.2.- Metodología para el control y seguimiento de las obras

Control de obra. Dedicación y visitas de obra.

Durante el desarrollo de las obras, y en todas las actuaciones que proceda adoptar en relación con las mismas, deberán observarse las prescripciones del presente Pliego, así como, por otra parte, en el marco de seguimiento de los trabajos que se establezca al efecto, cuantos criterios y directrices marque el Ayuntamiento.

En relación con ello, con objeto de garantizar su correcta ejecución y un seguimiento riguroso y

continuado de las obras, la Dirección Facultativa controlará su desarrollo en base a la dedicación y régimen de visitas de obra que hubiera ofertado en su Metodología y Plan de obra.

En cualquier caso, el número de visitas a la obra no será inferior a cuatro mensuales, y a cada una de ellas asistirán los componentes de la Dirección y representantes de los servicios técnicos municipales.

Ese régimen ordinario de visitas no excluye la asistencia a cuantas visitas o encuentros resulte preciso mantener entre Ayuntamiento, Dirección Facultativa y empresa adjudicataria de las obras, solicitados por cualquiera de las partes.

Se redactará por parte de la Dirección Facultativa un Acta de cada visita de obra, que será refrendada por los asistentes y se incorporará a los informes de seguimiento de la obra, junto con documentación complementaria, en particular, fotografías, que permita al Ayuntamiento conocer los términos en que se desarrollan las obras.

En dicha Acta, se dará cuenta del estado de la obra y sus incidencias más significativas; se recogerán por otra parte las decisiones adoptadas y, en su caso, las modificaciones que puedan derivarse de las mismas en relación con las previsiones del proyecto. Cada acta se acompañará de fotografías de la obra y se integrará en el informe de seguimiento de la obra que se trasladará mensualmente al Ayuntamiento.

El director de la Dirección de Obra, remitirá, con una antelación mínima de 3 días a la fecha de cada visita, el acta de la visita anterior para su aprobación en su caso. Una vez finalizadas las obras, y con carácter previo a la facturación de los trabajos correspondientes a la Dirección de Obra, se adjuntará como anexo de la documentación final de obra, la relación de todas las actas redactadas a lo largo de la misma.

Seguimiento de la obra por parte del Ayuntamiento

Con objeto de garantizar el control y seguimiento continuado de las obras por parte del Ayuntamiento, la Dirección Facultativa elaborará informes, cuando menos, mensuales, en su caso vinculados a las certificaciones de obra, dando traslado de los mismos al Ayuntamiento.

En tales informes se recogerá información del estado y desarrollo de las obras, relativa, cuando menos, a los siguientes aspectos: estado de la obra, incidencias sobrevenidas desde la fecha del informe anterior, desvíos de plazo y/ o económicos que, en su caso, se hubieran producido o pudieran preverse en el futuro, en relación con el plazo de ejecución previsto y presupuesto adjudicado, evaluación de la marcha del plan de obra del constructor con la advertencia de los desajustes que, en su caso, pudieran producirse en relación con sus previsiones, actas correspondientes a las visitas de obra giradas a lo largo del mes, incluida documentación gráfica y/o fotográfica que ilustre el contenido del informe.

Por otra parte, y más allá del régimen ordinario de atención e información que venga a proponer el adjudicatario, la Dirección Facultativa pondrá en conocimiento del Ayuntamiento cuantas incidencias significativas puedan producirse, informando de forma inmediata y por escrito de las mismas, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que tales incidencias se hubieran producido.

Se elaborarán, en cualquier caso, con independencia de los informes mensuales requeridos, cuantos informes resulten necesarios, sea a instancia de la Dirección Técnica o el propio Ayuntamiento.

ANEXO DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

1 - ALCANCE DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

El adjudicatario de la licitación se comprometerá a realizar los siguientes trabajos:

- Estudio geotécnico.
- Levantamiento topográfico
- Proyecto básico, con toda la documentación necesaria para la obtención de licencia de obras e instalaciones o equivalente.
- Proyecto de ejecución y proyecto de actividad para obtener las licencias correspondientes.
- Proyectos de desarrollo de las instalaciones del edificio, (electricidad, climatización telecomunicaciones, protección contra incendios, fontanería, ventilación...) con las características y contenidos necesarios para obtener las preceptivas autorizaciones de los organismos competentes y de acuerdo a las normas aplicables y criterios fijados por el Ayuntamiento de Ayegui.
- Redacción de estudio de gestión de residuos
- Coordinación en materia de seguridad y salud durante la fase de elaboración del proyecto de ejecución.
- Plan de control de calidad.
- Estudio de viabilidad de energías renovables, solares, geotermia y/o aerotermia, para conseguir la letra A, de calificación energética.
- Elaboración de todos los documentos o proyectos específicos que fueran necesarios para la obtención de aquellas licencias, permisos y legalizaciones para la ejecución de la obra y la puesta en marcha del edificio.
- Certificación energética del edificio acabado, para la obtención de la etiqueta de eficiencia energética del conjunto del edificio.
- Recepción de la obra.
- Elaboración de la documentación de obra terminada.
- Certificado final de obra
- Libro del edificio.
- Plan de autoprotección / medidas de emergencia.

Del contenido de los proyectos, así como de la correcta ejecución de los trabajos de construcción, será responsable el adjudicatario del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a cada agente de la edificación.

2 – PROGRAMA DE NECESIDADES

2.1. El edificio que se plantea está destinado a Auditorio o salón de actos para un aforo aproximado de 300 personas.^o

2.2. Se pretende la construcción de un edificio sencillo, pero que pueda albergar las actividades que se indican a continuación:

- Conciertos de la banda de música
- Teatro
- Charlas y conferencias
- Proyecciones de video y cine

2.3. En la solución aportada estará prevista la posibilidad de una futura ampliación del edificio para salas de uso polivalente. Esta ampliación se podría llevar a cabo en altura o en la misma planta. No se pretende que en esta actuación se diseñe esa ampliación aunque sí que se indiquen las líneas generales de su ubicación. También se podrá prever esa ampliación en un volumen independiente, pero contemplando la relación entre ambos

El salón de actos debe estar situado en planta baja y sin barreras arquitectónicas en sus accesos desde el exterior. Deberán existir las plazas para personas con discapacidad física que indique la normativa correspondiente.

El edificio deberá contener al menos los siguientes espacios:

- a) Área de acceso: Sus dimensiones permitirán la circulación fluida de los usuarios. Deberá disponer de una zona para taquilla.
- b) Oficina: Estará directamente comunicada con la taquilla y la zona de acceso. Permitirá la vigilancia del acceso y la apertura de puertas.
- c) Aseos generales: Serán fácilmente accesibles desde la zona de acceso y todos ellos permitirán el uso por parte de personas con discapacidad.
- d) Escenario: Permitirá la realización de las actividades enumeradas en el programa de necesidades
- e) Camerinos: Dispondrán del espacio suficiente para su correcto uso . También existirán aseos para uso propio.
- f) Almacén: Deberá tener acceso desde el exterior para la descarga de material necesario para las actuaciones.

DILIGENCIA la pongo yo, el secretario del Ayuntamiento de Ayegui para hacer constar que estos Pliego Reguladores de la contratación del proyecto y, en su caso, dirección facultativa de las obras de un auditorio en Ayegui, contienen 38 páginas y han sido aprobados por Resolución de Alcaldía de Alcaldía, el día 10 de octubre de 2022.

El Secretario