



AYUNTAMIENTO  
DE  
OLITE-ERRIBERRI  
(Navarra)

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS DE APARCAMIENTO DE AUTOCARAVANAS EN OLITE-ERRIBERRI Y CONTROL DE ACCESOS.**

**I.- CLÁUSULAS DE CARÁCTER GENERAL.**

**1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE PLIEGO. OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Es objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones reguladoras con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación de las **OBRAS DE APARCAMIENTO DE AUTOCARVANAS EN OLITE-ERRIBERRI Y CONTROL DE ACCESOS.**

El presente Pliego regula los aspectos jurídicos, administrativos y económicos que regirán la adjudicación y ejecución de la citada contratación.

**1.2.-** Las obras deberán ejecutarse según conceptos y cuantías establecidas en proyecto técnico elaborado por Sertecna S.A.

**2.- NATURALEZA DEL CONTRATO.**

El contrato que se formalice de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego tendrá carácter administrativo.

El contrato será de obras según se desprende de la definición de este tipo de contratos en el artículo 28 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

Nomenclatura CPV: 45000000-7 trabajos de construcción (Lote 1).

Nomenclatura CPV: 44221310-1 puertas de acceso (Lote 2).

**3.- FORMACIÓN DE LOTES.**

**3.1.-** A la vista de la naturaleza de las prestaciones objeto de contratación, el objeto del contrato se distribuye en dos lotes, que son los siguientes:

LOTE 1.- Construcción de aparcamiento de autocaravanas.

LOTE 2.- Construcción de elementos de control de acceso al aparcamiento.

Las operaciones materiales de cada uno de los lotes se definen de manera detallada, tanto en sus aspectos técnicos, como económicos, en el proyecto de obras complementario al presente pliego. Página 2 de 26

**3.2.-** Los ofertantes podrán presentar ofertas a aquel de los lotes para el que hayan sido invitados a participar.

**3.3.-** Los adjudicatarios de cada uno de los lotes asumen una obligación especial de coordinación de los trabajos correspondientes a cada uno de ellos, de forma que la ejecución de las obras de ambos se lleve a cabo de forma sucesiva, programada y en el menor plazo de tiempo posible.

#### **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.**

El órgano de contratación será la Alcaldía del Ayuntamiento de Olite-Erriberri y la unidad gestora, la Secretaría municipal.

#### **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

**5.1.-** El plazo de ejecución de las obras, en principio, se establece en veinticuatro semanas para ambos lotes desde el acta de inicio de las obras, debiendo quedar éstas finalizadas antes del 25 de junio de 2024 cualquiera sea el número de semanas transcurrido desde el inicio. El acta de inicio de obras, en ambos lotes, deberá formalizarse en todo caso antes del 31 de diciembre de 2023.

**5.2.-** El incumplimiento de los plazos de ejecución por causas imputables al contratista dará lugar a la imposición de penalidades diarias en la proporción de 1,40 euros por cada 1000 euros del importe de adjudicación con iva.

#### **6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

**6.1.-** El presupuesto de licitación del presente contrato asciende a la cantidad que a continuación se detalla para cada uno de los lotes:

##### **LOTE 1.- Construcción de aparcamiento de autocaravanas.**

Presupuesto de licitación: 84.276,52 euros sin iva. 101.974,58 euros con iva.

##### **LOTE 2: Construcción de elementos de control de acceso al aparcamiento.**

Presupuesto de licitación: 23.636,16 euros sin iva. 28.599,75 euros con iva.

**6.3.-** El valor estimado del contrato es la suma de los importes correspondientes a ambos lotes: 107.912,69 euros sin iva. 130.574,33 euros con iva.

**6.4.-** La financiación del contrato se llevará a cabo de la siguiente manera:

.- Hasta 55.000,00 euros, con cargo a la partida presupuestaria 1-1510-6090003 del Presupuesto de 2023.

.- El resto hasta el valor estimado del contrato con cargo a la partida que se habilite en el Presupuesto de 2024. A tal efecto, la eficacia de la adjudicación quedará

condicionada suspensivamente, en cuando al citado importe, a la existencia de partida adecuada y suficiente en el Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2024.

## **7.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

## **II.- CLÁUSULAS RELATIVAS A LA LICITACIÓN.**

### **8.- PROCEDIMIENTO.**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento simplificado inferior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 de la LFCP.

### **9.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La mesa de contratación estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Don Josu Etxarri Sueskun, Alcalde.

Suplente: Don Ángel Guerrero Carabantes, concejal del Ayuntamiento.

Vocal 1.- Don Jorge Bacaicoa Beruete, primer teniente de alcalde.

Suplente: doña María Rosario Domingos García, concejala del Ayuntamiento.

Vocal 2: La persona que ejerza funciones de Interventora del Ayuntamiento de Olite. Suplente: Interventor de otro ayuntamiento de Navarra en quien delegue.

Vocal 3: Don Ignacio San Juan Zabaleta, arquitecto municipal.

Suplente: Don Javier Vaquero Nieves, arquitecto técnico.

Vocal 4 y Secretario: el de la Corporación, o el que legalmente le sustituya.

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones especificadas en el artículo 51 de la LFCP y podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

### **10.- INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS.**

Los interesados en la licitación podrán solicitar por escrito a la dirección de correo electrónico [secretario@olite.es](mailto:secretario@olite.es) información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria.

### **11.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN. CAPACIDAD Y SOLVENCIA.**

#### **11.1.- Aptitud para participar en el procedimiento de contratación:**

Podrán participar en el procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y profesional y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Administración podrá contratar con uniones temporales de empresas o con personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la LFCP. En ambos casos los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

**11.2.- Requisitos mínimos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional.-** No se exigen requisitos específicos de solvencia al amparo de lo dispuesto en el artículo 80.3 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

## **12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

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

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

**12.2.- Plazo.-** El plazo de presentación de las ofertas se establecerá en cada una de las invitaciones a participar debiendo ser, al menos, de cinco días naturales a partir de la recepción de las invitaciones cursadas por el Ayuntamiento.

**12.3.-** En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas\* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella-resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia

técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

### **13.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**13.1.-** Las propuestas se presentarán, para cada lote, mediante una instancia general debidamente cumplimentada, acompañada de dos sobres cerrados y firmados, los cuales deberán tener el contenido designado en los epígrafes 13.3.A y 13.3.B de la presente cláusula.

**La documentación a presentar deberá ser separada para cada uno de los lotes.**

**13.2.-** Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

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

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

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre número 1 documentación que, de acuerdo con lo establecido en el

presente pliego, corresponda incluir en el sobre número 2.

Página 6 de 26

**13.3.-** Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para las mismas en la plataforma PLENA y contendrá 2 sobres para cada uno de los lotes, identificados como:

**13.3. A.- Sobre nº 1, “Documentación Administrativa. (Lote 1/2 según proceda)”**

Las personas licitadoras deberán presentar en el sobre nº1 la siguiente documentación:

1.- La documentación acreditativa de la personalidad y de la capacidad de obrar. Si es una persona física, Documento Nacional de Identidad, y si es una persona jurídica, las escrituras notariales, estatutos u otro documento que para su constitución exija la normativa que le sea de aplicación, incluyendo todas sus modificaciones. Si la licitadora se encuentra inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, quedará exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, aportando justificante en vigor de dicha inscripción.

2.- Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

3.- La documentación que acredite la representación en el procedimiento de licitación.

4.- Declaración responsable firmada según modelo de anexo I.

5.- Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituir la misma, en caso de resultar las empresas adjudicatarias.

Las Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente deberán aportar un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las empresas o personas licitadoras (cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporales señalará además el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatario) 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. El documento deberá estar firmado por cada una de las personas licitadoras o sus representantes y por citado representante o apoderado.

Todos los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

No será necesario incluir los documentos que ya obren en poder de la Administración, pero en tal caso la licitadora deberá identificar con claridad en el formulario del ANEXO II el/los expediente/s en que se hallen los documentos.

### **13.B.- Sobre número 2: “Documentación a valorar según criterios cuantitativos. (Lote 1/2 según proceda)”:**

Se presentará un Sobre número 2, que incluirá toda la documentación referida a los criterios cuantitativos de valoración, incluyendo la oferta económica según modelo de Anexo II, y si asume criterios sociales mediante la documentación que se detalla a continuación:

#### **1.- Oferta económica, con y sin iva, conforme al ANEXO II del presente pliego.**

Contendrá la oferta económica redactada de conformidad con el Anexo II. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales.

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.

**2.- Aspectos sociales de la oferta.- Subcontratación** con centros de inserción socio-laboral y/o centros especiales de empleo. Se utilizará a estos efectos el modelo contemplado en el anexo III. Se valorará el compromiso de subcontratar **un porcentaje del precio de adjudicación del contrato** con dichos centros.

### **14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**14.1.-** Los contratos se adjudicarán a la mejor oferta calidad-precio en consonancia con lo dispuesto en el Artículo 64 de la LFCP. Los criterios de adjudicación se aplicarán a las ofertas presentadas para cada uno de los lotes por separado.

#### **Criterios cuantitativos valorables mediante fórmulas (hasta 50 puntos).**

Para la adjudicación de los contratos se tendrán en cuenta los siguientes criterios **cuantitativos mediante fórmulas objetivas**:

**a.- Precio:** hasta 45 puntos, de acuerdo con el criterio siguiente:

Las ofertas se puntuarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta} = 45 \times \frac{\text{precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

Serán automáticamente excluidas las ofertas que sobrepasen el precio de licitación.

**b.- Criterios sociales:** hasta 5 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

**b.- Criterios sociales:** hasta 5 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Página 8 de 26

Subcontratación con Centros Especiales de Empleo y Centros de Inserción Socio-laboral. Al compromiso de subcontratar un mínimo del 5% del precio de adjudicación se asignarán 5 puntos.

Se otorgará 1 punto por cada unidad de porcentaje del precio de adjudicación que la licitadora se comprometa a subcontratar con Centros Especiales de Empleo y Centros de Inserción Socio-laboral hasta el 5 por 100. A partir de este porcentaje, incluido, se asignarán 5 puntos como puntuación máxima con independencia de cuál sea el porcentaje superior ofrecido.

**14.2.-** Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en más de veinte puntos porcentuales (20 por 100) al precio de la licitación. El licitador que incurra en una baja del 20 por 100 se entenderá que ya incurre en oferta anormalmente baja a los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo. En ese caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir al órgano de contratación que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días naturales presente la justificación que considere oportuna.

La petición de información que se dirija a la licitadora deberá formularse con claridad de manera que estos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta.

La justificación de la oferta podrá referirse a alguna de las descritas en el artículo 98.2 de la LFCP.

En todo caso, previa petición de información al licitador, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la LFCP.

**14.3.-** En caso de empate, éste se dirimirá según la acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, el mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33 por 100, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia, y el menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la LFCP.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las personas licitadoras afectadas.

## **15.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

### **15.1.- Admisión de personas licitadoras:**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá en acto interno, a la apertura y calificación del contenido del Sobre nº1 de cada uno de los ofertantes para cada uno de los lotes, concretamente el cumplimiento de los requisitos de participación de quien haya licitado según lo establecido en el pliego, resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. A estos efectos, la mesa de contratación únicamente podrá valorar la existencia de problemas técnicos en la presentación achacables a PLENA.

En ningún caso se admitirán proposiciones extemporáneas imputables a errores o desconocimiento del licitador o a problemas técnicos ajenos a PLENA.

Si la documentación presentada fuera incompleta u ofreciese alguna duda se requerirá al licitador para que la complete o subsane, en un plazo de cinco días naturales. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, ello determinará la inadmisión del licitador dejando constancia documental de ello

### **15.2.- Apertura del sobre número 2.**

Examinada y finalizada la fase de admisión de las personas licitadoras, se procederá a la apertura del sobre 2, con el fin de proceder a llevar a cabo la valoración correspondiente.

### **15.3.- Propuesta de adjudicación.**

Una vez llevadas a cabo las valoraciones, la unidad gestora del contrato formulará propuesta de adjudicación para cada uno de los lotes, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula siguiente.

## **16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA EN CUYO FAVOR DE FORMULE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. ADJUDICACIÓN.**

**16.1.-** La licitadora en cuyo favor se realice propuesta de adjudicación deberá presentar, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le notifique dicha circunstancia, la siguiente documentación:

a) Certificado emitido por el Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas, acreditativo de que el adjudicatario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra.

b) En el caso de que el adjudicatario tribute fuera de Navarra, certificado similar al señalado en el punto anterior, emitido por la Agencia Tributaria o las Haciendas Forales.

c) Certificado emitido por el Ayuntamiento correspondiente, acreditativo de que la adjudicataria se encuentra al corriente en el pago del

Impuesto sobre Actividades Económicas; o bien alta y último recibo de dicho impuesto; o en su caso declaración de estar exento de su pago conforme a la normativa sobre Haciendas Locales.

d) Certificado acreditativo de que la adjudicataria se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de propuestas.

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

En el caso de personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellos deberá aportar los documentos señalados.

La falta de aportación de esta documentación en el plazo señalado, supondrá la exclusión del adjudicatario.

Cuando el propuesto como adjudicatario sea una única empresa para ambos lotes, bastará con la presentación de los documentos arriba detallados una sola vez.

**16.2.- Adjudicación del contrato.** El órgano de contratación adjudicará el contrato correspondiente a cada uno de los dos lotes en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura pública de la oferta económica en consonancia con lo dispuesto en el artículo 100 de la LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de treinta días naturales desde la adjudicación del contrato.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. Transcurrido el plazo de suspensión, se remitirá un ejemplar del contrato por duplicado al adjudicatario, para que lo firme y entregue a la unidad gestora del contrato, en un plazo de 10 días naturales.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios sociales y ambientales contenidos en su oferta.

## **17.- FORMALIZACIÓN.**

Los contratos se formalizarán en documento administrativo, uno para cada lote, en el plazo de 10 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

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 del interesado, 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 los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

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

El adjudicatario deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la oferta). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución y el NIF.

c) Resguardo acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato por un importe equivalente al 4% del importe de adjudicación del contrato, constituida en metálico, aval o mediante contrato de seguro de caución.

### **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **18.- EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**18.1.- Obligación de carácter general.-** La adjudicataria está obligada a cumplir el contrato con sujeción al presente pliego y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de este dieren al contratista el director facultativo de las obras, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

**18.2.- Riesgo y ventura.-** La ejecución del contrato se llevará a cabo a riesgo y ventura del contratista.

**18.3.- Supervisión e inspección de los trabajos.-** La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o las personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora del contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades que debe contemplar el pliego

**18.4.- Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social:**

Página 12 de 26

**Condiciones especiales de carácter social**

**1ª.-** Cumplir con los compromisos adquiridos en esta materia descritos en el epígrafe “Criterios de adjudicación”.

**2ª.-** Quien resulte adjudicatario deberá estar al corriente del pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considera que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto el envío de certificación acreditativa de los trabajos previa a cada pago, certificado de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones.

**3ª.-** Quien resulte adjudicataria deberá estar al corriente de los pagos de que la persona contratista ha de hacer a todas las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. La persona contratista remitirá al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellas personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato. Se presentará certificación emitida por el representante legal de la empresa, a fecha de presentación de cada una de las certificaciones que justifique el cumplimiento de esta cláusula.

**4ª.-** Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se indica que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

**5ª.-** La oferta económica deberá ser adecuada para que la empresa adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

**6ª.-** Si la empresa contratista está obligada a tener un Plan de Igualdad, 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.

**7ª.-** 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, de conformidad con la Ordenanza municipal en vigor.

**8ª.-** 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%.

**18.5.-** Compromiso de actuación conjunta y coordinada.- Como quiera que la presente contratación comprende dos lotes distintos, cada uno de los adjudicatarios asume el compromiso de actuar de forma conjunta y coordinada con el otro, de forma que las prestaciones del contrato se lleven a cabo de por el orden más adecuado de ejecución, sucesivamente y sin pérdidas de tiempo, procurando asimismo finalizar dichas prestaciones en el menor tiempo posible.

## **19.- INICIO DE LOS TRABAJOS.**

### **19.1.- Aprobación del Plan de Seguridad y Salud.**

El contratista adjudicatario, dentro del plazo de 15 días naturales contados desde la formalización del contrato, deberá presentar el Plan de seguridad y salud en el trabajo, que deberá ser aprobado, antes del inicio de la obra, por el órgano de contratación.

### **19.2.- Comprobación del replanteo**

Antes de proceder a la comprobación del replanteo, la Administración entregará al Contratista un ejemplar completo del Proyecto y cuantos documentos complementarios estime necesarios para la mejor definición de las obras.

El contratista será el responsable de los errores que se puedan derivar de su defecto o negligencia en la consecución de todos los datos que afecten al contrato, al planeamiento y a la ejecución de las obras.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre los documentos que integran el Proyecto y este condicionado, prevalecerán las cláusulas contenidas en este Pliego regulador.

En el plazo máximo de diez días desde la formalización del contrato, se procederá a la comprobación del replanteo entre los servicios técnicos de la Administración y el contratista, cuyo resultado se formalizará en un Acta.

El contratista deberá proveer, a su costa, todos los materiales, equipos y mano de obra necesarios para realizar la comprobación del replanteo.

El plazo establecido para la ejecución de las obras comenzará al día siguiente de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

Si, no obstante haber formulado el contratista observaciones que pudieran afectar a la ejecución, el Director de obra decidiera la iniciación de las obras, el contratista estará obligado a iniciarlas, sin perjuicio de hacer valer sus derechos en la vía procedimental correspondiente.

## **20.- DESARROLLO DE LAS OBRAS.**

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los compromisos adquiridos en su oferta por la empresa adjudicataria, a las presentes condiciones reflejadas en este Pliego así como a los documentos técnicos que sirven de base al contrato y conforme a las instrucciones que sean dadas por el personal de la Administración o por quien delegue, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

Se seguirán estrictamente por parte del adjudicatario las órdenes e la Dirección de Obra relativas al aprovechamiento de las unidades de obra ya ejecutadas anteriormente.

## **21.- INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La persona contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales que se señalen para su ejecución sucesiva.

La constitución en demora del contratista será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la contratista por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración 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.

Cuando el retraso no fuera imputable a la contratista y esta se ofreciera a cumplir sus compromisos, la Administración le concederá una prórroga equivalente al tiempo perdido salvo que el contratista hubiera solicitado una menor.

## **22.- RIESGO Y VENTURA.**

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

## **23.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.**

**23.1.-** El Ayuntamiento podrá proceder a la recepción parcial de las obras, y la empresa estará obligada a su entrega, siempre que éstas hayan sido finalizadas en terrenos que constituyan uno o varios lotes de adjudicación para su aprovechamiento por terceros adjudicatarios y reúnan las condiciones legalmente establecidas para su efectiva puesta en funcionamiento.

**23.2.-** En el plazo de quince días desde la entrega o finalización de las obras, la Administración procederá al acto formal de recepción comenzando, al día siguiente, el plazo de garantía que será de tres años.

Dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha del acta de

recepción, deberá ser acordada y notificada al contratista la certificación final correspondiente y abonársele el saldo resultante, en su caso.

### **23.3.- Liquidación**

Finalizado el plazo de garantía y si existiesen obligaciones pendientes de pago, la Dirección de obra formulará una propuesta de liquidación en el plazo máximo de diez días, que se notificará al contratista para su conformidad y, una vez que este manifieste su conformidad, se procederá a la liquidación del contrato en el plazo máximo de treinta días, cancelándose, en su caso, las garantías constituidas.

En caso de discrepancia entre la propuesta del director facultativo y el contratista, se procederá al pago de la parte en la que haya acuerdo, sometiéndose el resto al arbitraje de la Junta de Contratación.

## **24.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

### **Indemnizaciones por cuenta del contratista**

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios, sobre bienes y personas, tanto de la propiedad como de terceros, que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista será responsable durante la ejecución de las obras de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de las obras.

Las propiedades y servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa restableciéndose sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

La Administración de la Comunidad Foral responderá únicamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de sus órganos y de los que deriven de los vicios del Proyecto, sin perjuicio de su repetición.

## **25.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Serán por cuenta del contratista los siguientes gastos:

- Los que se requieran para la tramitación y la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, construcción, retirada y remoción de toda clase de construcciones auxiliares, limpieza y evacuación de desperdicios y basuras, conservación y desagües y, en general, cuantos

trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

Página 16 de 26

- 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.
- Cualquier otro gasto a que hubiere lugar para la realización del contrato.

## **26.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.**

La contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

## **27.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD.**

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.

## **28.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

En el caso de que como consecuencia de la ejecución del presente pliego de contratación fuese necesario el acceso por parte del adjudicatario final a datos personales y confidenciales de los que es responsable el Ayuntamiento de Olite, el adjudicatario final en su calidad de Encargado o Subencargado del Tratamiento y en cumplimiento de la normativa aplicable en materia de Protección de Datos y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, se obliga a:

- Tratar los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el presente pliego de contratación, ni los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la normativa actual de protección de datos y, concretamente a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de datos y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.

En su caso, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario final el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad establecidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad.

- Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 28 Reglamento Europeo de Protección de Datos, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.
- Adoptar todas las medidas de índole técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo, tal y como establece la legislación correspondiente:
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la *protección* de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de *datos* personales y a la libre circulación de estos *datos* (en adelante RGPD). Ley que reforma la LOPD, es decir, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De esta forma, la persona adjudicataria final aplica todas y cada una de las medidas de seguridad que resultan de aplicación al tratamiento de los datos, tras un análisis de los riesgos.

- Real Decreto 3/2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aplicar conforme a la categoría de la información a la que tenga acceso, las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad conforme al Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Devolver al Ayuntamiento, una vez concluido el pliego de contratación, en el plazo máximo de un mes toda la documentación y soportes que obren en su poder y que contengan tanto datos de carácter personal como información de otra índole. Si por cualquier motivo no pudiera llevarse a cabo esta devolución, el adjudicatario final procederá a la destrucción inmediata de los datos, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción. Lo anteriormente expuesto se llevará siempre a cabo a no ser que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En caso de que no pueda procederse al borrado o devolución completa de la información, el adjudicatario final deberá notificarlo por escrito al Ayuntamiento, manteniendo las medidas de seguridad correspondientes por tiempo indefinido hasta que dicha devolución o borrado se lleve a cabo. En cualquier momento durante el cumplimiento del contrato, el Ayuntamiento, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, junto con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.
- Comunicar al Ayuntamiento el ejercicio de derechos por parte de las personas interesadas. Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante adjudicatario final, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección que indique el Ayuntamiento. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de los tres días laborables siguientes al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

- Ayudar al Ayuntamiento a garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículo 32 a 36 RGPD, en concreto:

Página 18 de 26

- a) la persona adjudicataria final comunicará sin dilación indebida al Ayuntamiento las violaciones de la seguridad de los datos de las que tenga conocimiento.
- b) la persona adjudicataria final deberá realizar conforme a lo dispuesto en el artículo 35 RGPD una evaluación de impacto en el caso que le fuese de aplicación dicha medida.
- Garantizar la confidencialidad para toda la información acerca de actividades, organización, sistemas, operaciones internas, servicios y cualquier otro dato o información acerca del Ayuntamiento a la que tenga acceso, quedando sujeta al deber de secreto profesional. Debe permitir el acceso a la información únicamente a aquellas personas físicas o jurídicas que necesiten la información para el desarrollo de tareas para las que el uso de esta información sea estrictamente necesario.
- Limitar el uso de la información, así como los datos de carácter personal a lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del pliego de contratación, asumiendo el adjudicatario final la responsabilidad por todo uso distinto al mismo, realizado por personal propio o de terceros. A este respecto, el adjudicatario final deberá advertir a personas físicas o jurídicas que tengan acceso a dicha información sus obligaciones respecto a la confidencialidad, velando por el cumplimiento de las mismas.
- No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación a ningún tercero (exceptuándose las cesiones autorizadas por ley).
- Comunicar al Ayuntamiento toda filtración de información de la que tenga o llegue a tener conocimiento, producida por la vulneración del presente pliego de las personas que hayan accedido a la información. Tal comunicación no exime al adjudicatario final de su responsabilidad, pero si la incumple dará lugar a cuantas responsabilidades se deriven de dicha omisión en particular.

El presente pliego no supondrá, en ningún caso, la concesión de permiso o derecho expreso o implícito para el uso de licencias o derechos de autor, propiedad de la parte que revele la información. El receptor de la información se compromete a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento, ceder información o material facilitado por el Ayuntamiento o al que hubiere tenido acceso, así como a no permitir a ninguna otra persona, empresa o institución la copia, reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de información o materiales facilitados por el Ayuntamiento o a los que se hubieren tenido acceso en cualquier momento y que obren en poder del adjudicatario final, sin la autorización previa del Ayuntamiento, manifestada expresamente y por escrito.

- No subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que conlleve entrega de datos de carácter personal. No obstante, para el caso de que el adjudicatario final necesite subcontratar los servicios contratados, el

adjudicatario final informará previamente de la identidad del cesionario para su aprobación. El cesionario estará obligado a cumplir las medidas de seguridad que se describen en este pliego.

- Conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento.

## **29.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.**

Según lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, se prevé la imposición de penalidades al contratista, para los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato. (Grave).
- b) Ejecución defectuosa del contrato. (Grave).
- c) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato. (Muy Grave).
- d) La demora en el plazo de presentación del plan de seguridad y salud (Grave).
- e) La ocultación de datos, su falseamiento o manipulación en el proceso de elaboración de las mediciones mensuales (Grave).
- f) La omisión en el uso de los medios de protección individual o colectiva o falta de uniformidad en los mismos (Grave).
- g) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte del equipo de la dirección del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo (Grave).
- h) La no adscripción al contrato de los medios exigidos en los pliegos (Grave).
- i) Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros (Grave).

Serán incumplimientos leves aquellos que incumplan cualquiera de las obligaciones contractuales cuando no sea considerado como muy grave o grave de acuerdo con los apartados anteriores.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados por

los mismos hechos.

Página 20 de 26

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

### **30.- FORMA DE PAGO.**

**30.1.-** La ejecución de las obras se abonará mediante certificaciones mensuales que tendrán la consideración de pagos a buena cuenta a expensas de la liquidación final.

Los pagos se realizarán tras la presentación de las correspondientes facturas, que deberán contar con la conformidad de la unidad gestora del contrato.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

**30.2.-** Tanto las certificaciones de obra, como las facturas se formalizarán por separado para:

- La reforma del patio del colegio Príncipe de Viana.
- La apertura de puerta de emergencia en polideportivo.

### **31.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.**

Los precios unitarios por servicio realizado se mantendrán fijos a lo largo de todo el contrato. No cabrá revisión del mismo por ningún concepto.

### **32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

#### **Acto de recepción:**

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción de la unidad gestora la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato. Para la constatación del cumplimiento la unidad gestora realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días naturales desde la realización del objeto del contrato

### **33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Según lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, 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 será como máximo del 10% del importe de adjudicación del contrato, sin exceder en ningún caso del valor estimado del contrato definido en la cláusula 9 de este Pliego.

### **34.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

Si el órgano de contratación acordase la suspensión del contrato por motivos de interés público o ésta tuviese lugar por demora en el pago por plazo superior a cuatro meses, se levantará un acta que será firmada por un técnico y por el contratista en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho que se deriva de ello. Al tratarse de un contrato de obras, el acta también será suscrita por el director de la obra e incluirá como anexo, una relación de la parte o partes suspendidas, la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas. El anexo deberá adjuntarse en el plazo de diez días hábiles o excepcionalmente si su elaboración fuese especialmente compleja en el plazo máximo de un mes.

Acordada la suspensión la Administración abonará a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este.

### **35.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

Se estará en lo dispuesto en los Artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018.

### **36.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

Serán causas de resolución del contrato, previa audiencia de la contratista, las previstas en el artículo 160 y 175 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

### **37.- IMPUGNACIÓN DE ACTOS.**

Contra los pliegos de contratación, los actos de trámite o definitivos que excluyan a los ofertantes de la licitación o perjudiquen sus expectativas, así como los actos de adjudicación, podrán ser objeto de reclamación especial en materia de contratos en los términos contemplados en los artículos 122 y siguientes de la LFCP.

Además, contra los actos administrativos definitivos, o de trámite que impidan la continuación del procedimiento, podrán interponerse los siguientes recursos:

1º.- De reposición ante el mismo órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación.

2º.- El de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día de la notificación de dichos actos.

3º.- Contencioso-administrativo, ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de

su notificación.

Página 22 de 26

### **38.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en el presente Pliego, serán de aplicación las disposiciones comunes, y las específicas de los contratos de obra, establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Olite-Erriberri, noviembre de 2023.

**ANEXO I**  
**(Sobre 1)**  
**CONTRATACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE APARCAMIENTO DE**  
**AUTOCARAVANAS Y CONTROL DE ACCESOS (LOTE 1/2, según proceda)**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/Doña

.....,  
con D.N.I. ...., en representación de  
.....  
....., con N.I.F. ....,

• Manifiesta su interés por licitar en procedimiento de contratación de obras de construcción de aparcamiento de autocaravanas y control de accesos en Olite-Erriberri (lote 1/2 según proceda), y declara bajo su responsabilidad que:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta dicha representación.

b) No incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril, de Contratos Públicos.

c) Se halla al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias, en las relativas a la Seguridad Social, y en las relativas a seguridad y prevención de riesgos laborales.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) (licitadores extranjeros) Se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

• En el caso de que se formule propuesta de adjudicación en su favor, se compromete a aportar toda la documentación prevista en la cláusula 16 del Pliego, en el plazo de siete días naturales a contar desde que se le comunique dicha circunstancia.

• Está exenta de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación, por estar inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, para lo cual aporta justificante en vigor de dicha inscripción (marcar la opción que corresponda):

|   |   |
|---|---|
| S | N |
| I | O |

- Señala la siguiente dirección de correo electrónico, para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública:

..... @ .....

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

En ....., a .....

(firma)

**ANEXO II**

**(Sobre 2)**

**CONTRATACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE APARCAMIENTO DE  
AUTOCARAVANAS Y CONTROL DE ACCESOS (LOTE 1/2, según proceda)**

**MODELO DE OFERTA CRITERIOS CUANTITATIVOS MEDIANTE FORMULAS  
OBJETIVAS**

Don/Doña....., con  
D.N.I....., en representación de ....., con NIF: .....

**DECLARA:**

Que la empresa licitadora que represento oferta la ejecución del contrato  
indicado en el encabezamiento con arreglo al proyecto, y los pliegos que lo rigen por  
el siguiente importe:

..... (en número y letra)  
**euros, I.V.A. excluido.**

**Que SI / NO oferta criterios sociales (RODÉESE LO QUE PROCEDA).**

En Olite-Erriberri, a de de 2023.

(firma)

**ANEXO III**  
**CRITERIOS SOCIALES**

(Sobre 2)

**CONTRATACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE APARCAMIENTO DE AUTOCARAVANAS Y CONTROL DE ACCESOS (Lote 1/2 según proceda)**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en, CP. \_\_\_\_\_, D. N. I. \_\_\_\_\_, teléfono. \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), con domicilio en. \_\_\_\_\_, CP. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, D.N.I. o C. I. F. \_\_\_\_\_ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Olite-Erriberri, para la contratación de las obras de **CONSTRUCCIÓN DE APARCAMIENTO DE AUTOCARAVANAS Y CONTROL DE ACCESOS RESTAURACIÓN DE GALERÍAS MEDIEVALES DE OLITE. FASE II AÑO 2023**, declaro:

Que conozco el Pliego de cláusulas administrativas, económicas, sociales y medioambientales y demás documentación técnica que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, presentando, respecto al compromiso de subcontratar **un porcentaje del precio de adjudicación del contrato** a través de Centros de Inserción Sociolaboral y/o Centros Especiales de Empleo la siguiente oferta de subcontratación respecto del precio de adjudicación (marcar con una x lo que proceda):

|                                                                   |          |  |
|-------------------------------------------------------------------|----------|--|
| Compromiso de subcontratar el 0% del precio de adjudicación       | 0 puntos |  |
| Compromiso de subcontratar el 1% del precio de adjudicación       | 1 puntos |  |
| Compromiso de subcontratar el 2% del precio de adjudicación       | 2 puntos |  |
| Compromiso de subcontratar el 3% del precio de adjudicación       | 3 puntos |  |
| Compromiso de subcontratar el 4% del precio de adjudicación       | 4 puntos |  |
| Compromiso de subcontratar el 5% o más del precio de adjudicación | 5 puntos |  |

En....., a.....de ..... de 2023.

Firma