



PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE REPARACIÓN DE PAVIMENTO EN C/ KALAMURTXEI DE ETXARRI ARANATZ

1.-OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones económicas, administrativas y técnicas que han de regir la contratación de las obras de reparación de pavimento en la calle Kalamurtxei de Etxarri Aranatz, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Las características de la obra están fijadas en el proyecto técnico elaborado por IGER Arkitektura. A todos los efectos, los Pliegos reguladores de la contratación y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

El contrato es de naturaleza administrativa, por lo que se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

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).

2.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, la cual, asimismo, aprobará el gasto correspondiente, previa fiscalización por Intervención Municipal.

La Unidad Gestora del Contrato es Alcaldía.



3.-PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.1.-Presupuesto máximo de licitación.

El precio máximo de licitación asciende a **52091,43 IVA EXCLUIDO**.

Aquellas ofertas que sobrepasen el precio máximo antes establecido serán inadmitidas.

En las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3.2.- Existencia de crédito.

El presente gasto se imputará a la aplicación

3.3.- Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por el Ayuntamiento.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la obra contratada, las tasas por prestación de los trabajos de inspección y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

4.-Duración del contrato.

El plazo total de ejecución de las obras de referencia hasta la completa finalización de los trabajos será de 60 días naturales, a contar desde el siguiente al de la firma del acta de replanteo.

En caso de demora en el cumplimiento del plazo total de ejecución de los trabajos se aplicarán las penalidades diarias por demora contempladas en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

5.-CAPACIDAD DE CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de



Etxarri Aranazko Udala

intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

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

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizara mediante la aportación de un documento privado en el que deberán manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

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

6.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera exigida para la ejecución de este contrato será la declaración formulada por entidad financiera y en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Las licitadoras afirman que reúnen los requisitos exigidos de solvencia económica y financiera, en la declaración responsable (Modelo en el Anexo I de este pliego) que acompañará a las proposiciones.

Dicha solvencia se acreditará mediante la presentación de declaración formulada por entidad financiera y en el caso de profesionales, un justificante de existencia de un seguro de



indemnización por riesgos profesionales, que deberá presentar únicamente quien vaya a resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP.

7.-PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN

El expediente de contratación objeto del presente pliego se realizará con TRAMITACIÓN ORDINARIA y el contrato se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en base a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

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 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.

8.-LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Cada licitador no podrá presentar mas de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en mas de una de esas agrupaciones.

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 en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administracion Electrónica en la Administracion 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.



Etxarri Aranazko
Udala

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales a contar desde la fecha de publicación del anuncio de licitación. El anuncio ofrecerá 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.-FORMA Y CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN

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 Prestados 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. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se puedan adjuntar a una oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión “(doc, docx, xls,xlsx, ppt,pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.)” y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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



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

9.1.-Forma de presentación de las proposiciones.

Las ofertas, todos los documentos contractuales y toda la documentación necesaria para la preparación, adjudicación y ejecución del contrato, deberán estar redactadas en euskera preferiblemente, siendo admisibles también en castellano. La documentación redactada en lengua oficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al euskera o castellano.

Se presentarán tres sobres cerrados y firmados por la persona que ostente la representación.

En los sobres se indicará, además de la razón social y denominación de la entidad concursante, el título del procedimiento o identificación del expediente.

9.3.1. Documentación General (Sobre A).

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse en este sobre o la introducción en el mismo de documentos que permitan conocer la oferta económica, podrá ser, por si sola, causa de exclusión de la licitación.

9.3.1.1. Documentos acreditativos de la personalidad de la empresa y de su capacidad de obrar.

Cuando se trate de empresas del estado español se presentarán los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de quien licita. Será fotocopia del DNI si se trata de una persona física y si la empresa fuera una persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la Escritura o documento de constitución o modificación de la misma, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas acreditara su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombre y circunstancias de quienes suscriban la proposición y la participación de cada una. Asimismo, deberán designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena



Etxarri Aranatzko Udala

representación frente al Ayuntamiento y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal en caso de obtener la adjudicación. La duración de la unión temporal de empresas será coincidente con la del contrato hasta su extinción. (Anexo II)

c) En su caso, fotocopia del Poder suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra quien firme la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o en el correspondiente Registro oficial.

d) Fotocopia del DNI de la persona firmante de la proposición.

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

f) En los casos en que así se requiera en el Cuadro Resumen, documento original justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor del Ayuntamiento de Etxarri-Aranatz.

Una vez adjudicado el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hubiese interpuesto ninguno, se procederá a la destrucción de la documentación presentada por las empresas no adjudicatarias.

9.3.1.2. Indicación de una dirección de correo electrónico en la que podrán efectuarse las notificaciones. (Incluida en el Anexo I)

El ayuntamiento de Etxarri Aranatz realizará todas las comunicaciones y notificaciones relacionadas con el procedimiento a través de la Plataforma PLENA, con objeto de que estas tengan lugar de forma inmediata, segura y se agilicen plazos y demás tramites.

9.3.2. Documentación Técnica, criterios no cuantificables con fórmulas (Sobre B).

En el sobre número b se incluirá la documentación técnica necesaria para valorar los criterios de adjudicación no automáticos establecidos en el Cuadro Resumen. La introducción en este sobre de documentos que permitan conocer la oferta económica, o contenga información sobre los aspectos valorados de forma automática, podrá ser, por si sola, causa de exclusión.

Se podrán incluir, entre otros, los siguientes documentos, según su indicación en el Cuadro Resumen del Contrato, precedidos de un índice en el que se relacione numéricamente la documentación contenida:



Etxarri Aranazko Udala

a) Memoria o descripción del bien ofertado. Deberá consistir en una descripción de la obra objeto de oferta.

b) Documento firmado por la empresa licitadora en el que se indiquen los plazos totales o parciales en que se realizará la obra, que en todo caso será igual o inferior al establecido por el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

c) Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales u homologados encargados del control de calidad que acrediten la conformidad de los artículos, con referencias a ciertas especificaciones y normas.

d) Cuando expresamente se haga constar en el Cuadro Resumen, el Ayuntamiento podrá valorar las mejoras técnicas que ofrezcan las empresas licitadoras en sus proposiciones, tanto en los bienes a suministrar como en las condiciones. En este caso se incluirá en este sobre toda la documentación técnica necesaria y descriptiva de las mismas. Solo se valorarán aquellas mejoras que sean de interés para el Ayuntamiento y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

Toda la documentación incluida en este sobre deberá entregarse en soporte digital, pudiendo ser causa de exclusión la no aportación del mismo.

9.3.3. Documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática (Sobre C).

En este sobre deberá incluirse la documentación cuya valoración se realice de forma automática.

-Precio de la obra. Contendrá la propuesta económica que la empresa licitadora presenta para la ejecución de la obra objeto del contrato. Se considerarán incluidos en la oferta todos los gastos, impuestos, tasas y arbitrios que se originen para quien resulte adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego y en la normativa que le sea de aplicación.

-Otra documentación. En el caso de que se establezcan otros criterios de valoración automáticos, la documentación correspondiente a los mismos se incluirá en este sobre.

Incluirá la parte de la oferta para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos o relacionados con la relación coste-eficacia recogidos en el presente pliego cuya valoración se realice a través de fórmulas objetivas, conforme el Anexo III, IV, V y VI.



Cada licitados solamente podrá presentar una única oferta económica por el total de la obra, o en su caso para cada lote al que concurra. En la proposición deberá indicarse el IVA como partida independiente.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los gastos que se originen para la empresa adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego en cuanto no se opongan a lo establecido en la LF 2/2018.

10.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- Calificación de la documentación general.

La unidad gestora examinara y calificara la documentación contenida en el sobre A, acordando la admisión de las empresas licitadoras cuya documentación reúna todos los requisitos exigidos y la exclusión de las restantes. No obstante, en función de los requisitos exigidos y se observe defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se podrá conceder un plazo de subsanación no superior a cinco días para que se corrijan o subsanen u con apercibimiento de exclusión definitiva si en dicho plazo no se realiza la subsanación.

La unidad gestora realizara una comunicación del resultado de la valoración de la documentación presentada en el sobre A, con expresión de las empresas admitidas al procedimiento, de las no admitidas y de las causas de su inadmisión. Las ofertas que correspondan a proposiciones no admitidas quedarán excluidas del procedimiento y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

10.2.- Apertura de la documentación relativa a criterios de evaluación no automática.

Calificada la documentación contenida en el sobre numero A y antes del transcurso del plazo de siete días desde su apertura la Unidad Gestora procederá, en acto interno, a las siguientes actuaciones:

Apertura del sobre que contiene la documentación técnica para su valoración conforma a criterios de evaluación no automática. La secretaria de la unidad gestora procederá a la apertura del sobre numero B de las empresas admitidas y la unidad gestora valorará el contenido de las ofertas. En el acta de la sesión se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La puntuación se valorará en base a los siguientes criterios:

10.3. Apertura de la documentación relativa de evaluación automática:



Etxarri Aranatzko Udala

Una vez efectuada la valoración de las ofertas conforme a los criterios no automáticos, la unidad gestora procederá en acto público a las siguientes actuaciones:

1.-Información de la evaluación realizada de la documentación contenida en el sobre numero 2 y de la puntuación asignada a cada empresa respecto a los criterios de valoración no automáticos.

2.-Apertura de los sobres relativos a la documentación económica y, en su caso, de la otra documentación para su valoración conforme a criterios de evaluación automática de los licitadores que continúen en el procedimiento.

3.-Lectura de las ofertas económicas y del resto de criterios automáticos. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto del contrato, variará sustancialmente el modelo establecido, comportarse errores manifiestos en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, podrá ser desechada.

Las fechas de los actos públicos se comunicarán a las empresas licitadoras a través de la Plataforma PLENA con antelación suficiente.

10.4. Acuerdo de clasificación de ofertas.

La unidad gestora procederá a la valoración de las proposiciones contenidas en el sobre número 3 pudiendo recabar para ello la asistencia de los técnicos municipales si lo considere oportuno.

La unidad gestora, ponderando los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la empresa adjudicataria, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y procederá a formular la correspondiente propuesta de clasificación al Órgano de Contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

En los casos en que, de conformidad con los criterios de adjudicación no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, la unidad propondrá que se declare desierta la licitación.

La propuesta efectuada por la unidad gestora no crea derecho alguno a favor de la empresa propuesta frente al Ayuntamiento de Etxarri Aranatz mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación.



10.5. Ofertas anormales o desproporcionadas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia a la empresa licitadora que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del Servicio correspondiente.

En base a lo expuesto, la unidad gestora solicitara por escrito y a través de PLENA a la empresa las precisiones que considere oportunas sobre la composición de su oferta y sus justificaciones. La empresa dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días naturales, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar sus justificaciones también por escrito. Si transcurrido este plazo la unidad gestora no hubiera recibido dichas justificaciones o si el órgano de Contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y los informes pertinentes, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordara la adjudicación a favor de la proposición económicamente mas ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificados.

11.- CRITERIO DE VALORACIÓN.

11.1. Oferta Técnica: Hasta 48 puntos.

Análisis de la problemática de ejecución de la obra y medidas que se plantean para su resolución (máximo 30 puntos). En su caso se analizarán en este orden:

1.-Suministro de materiales, compromiso de proveedores, acopios. Préstamos, gestión de residuos e instalaciones de obra (hasta 7 puntos).

2.-Descripción de los procesos constructivos previstos y su grado de fiabilidad y garantía en cuanto a calidad de ejecución, cumplimiento de plazos y seguridad de los operarios. Conocimiento de la obra. Interferencias y terminaciones de la obra ya ejecutada. Seguimiento, control y solución de afecciones (servicios e instalaciones de todo tipo, accesos a la obra, accesos a particulares etc.) (hasta 12 puntos).



Etxarri Aranazko Udala

3.-Compromisos adicionales en materia preventiva. Procedimientos de construcciones adicionales y/o redundantes que eviten o reduzcan la presencia de riesgos. Medidas y recursos destinados a garantizar la policía de la obra (hasta 8 puntos).

4.-Puesta en servicio y pruebas (hasta 3 puntos).

Planificación y organización de la obra (hasta 10 puntos). Se incluirá, y en este orden:

1.- Plan de Obra con plazos parciales y total, coherente con el ofertado en el apartado correspondiente y valoración elaborada con precios de proyecto, sin coeficientes de oferta, del importe previsto de certificaciones mensuales y a origen (hasta 2 puntos).

El programa de trabajo se expresará en forma de diagrama de Gantt o PERT que provenga de la resolución de una red de precedencias. Se presentará estructurado y desglosado en los mismos conceptos y obras elementales y actividades contempladas en el presupuesto. En el programa de trabajos se reflejarán las fechas de inicio y final de las actividades, así como las obras elementales sujetas a plazos parciales de finalización.

2.- Documento explicativo del plan de obra propuesto, incluyendo descripción de las actividades, tipos, rendimientos y duración, vínculos entre ellos, ubicación en el tiempo, calendario de trabajo, plazos finales propuestos, análisis de los condicionantes internos y externos que puedan influir en el cumplimiento del plan de trabajo y medidas que se adoptarán para limitarlas y márgenes disponibles (hasta 6 puntos).

3.- Organización de la maquinaria, mano de obra y medios auxiliares dispuesta para garantizar el plan de obra de acuerdo al proceso constructivo previsto (hasta 2 puntos).

4.- Planificación de la señalización y balizamiento de las obras (hasta 3 puntos)

Se presentará un documento en que se recoja la planificación y disposición de medidas de señalización y balizamiento. Se especificarán las medidas propuestas, las características y calidades de las mismas (que en cualquier caso deberán cumplir las normativas correspondientes), las disposiciones relativas a su implantación, mantenimiento y retirada, atendiendo a los riesgos generados por la obra frente a terceros, el plazo y la naturaleza de la obra. Todo ello con independencia de las recogidas en el proyecto y lo dispuesto en este pliego y que realice a su costa el licitador como adjudicatario de la obra.

5.- Plan de Aseguramiento de la Calidad (hasta 5 puntos)



Etxarri Aranazko Udala

Se incluirá un plan de aseguramiento de la calidad específico para la obra, con identificación de materiales, unidades de obra, estructura responsable y de organización de la obra, a modo de plan de ensayos a seguir por la empresa contratista.

Se detallarán cuantas actividades de inspección, ensayos y pruebas que, dentro del sistema de aseguramiento de la calidad del licitador particularizado para esta obra, y con independencia de las recogidas en el proyecto y lo dispuesto en este pliego, realice a su costa como adjudicatario de la obra.

11.2. Oferta económica: Hasta 35 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

Oferta mínima presentada

Puntuación Oferta = 35 x

Oferta presentada

11.3. Aspectos medioambientales. Hasta 2 puntos.

Por la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados. La valoración de este apartado se efectuara en función de los compromisos y medidas a adoptar por el oferente a tal efecto.

11.4. Aspectos sociales (hasta 10 puntos).

Se valorará con hasta 0 puntos a los licitadores que certifiquen tener en su plantilla la siguiente proporción de trabajadores con contrato indefinido.

De 0 al 25%: 2 puntos.

Del 25 al 50%: 4 puntos.

Del 50 al 75%: 7 puntos.

Mayor del 75%: 10 puntos.

12.-DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN



12.1. El órgano de Contratación, a la vista de la propuesta efectuada por la unidad gestora y cumplidos los trámites pertinentes, requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente mas ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido dicho requerimiento, presente la siguiente documentación:

A) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad de la empresa contratista: fotocopia compulsada del DNI, si se trata de persona física. Si la empresa fuera una persona jurídica, original o copia legalizada notarialmente de la Escritura de Constitución o modificación de la misma, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas.

B) Poder, en su caso, suficiente para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre quien firme la proposición, debidamente inscrito en el Registro Mercantil (EN EL CASO DE Sociedad Mercantil) o en el Registro de Cooperativas. En todo caso los poderes deberán contener diligencia de bastanteo por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

C) Documento original acreditativo de la constitución, a disposición del órgano de Contratación, de una garantía definitiva equivalente al cuatro por ciento del importe de adjudicación del contrato (4% del valor estimado del contrato), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la LF 2/2018.

Alternativamente, la empresa adjudicataria podrá constituís una garantía global en los términos que reglamentariamente se determine.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el Cuadro Resumen y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto este sin culpa del contratista.

D) Certificado de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa esta inscrita en la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social con respecto al personal que trabaje a su servicio.

E) Certificado expedido por órgano competente de la Agencia Tributaria justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

F) Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma debidamente inscrita en el Registro correspondiente.



Etxarri Aranazko Udala

H) Documentación acreditativa, en su caso, de que la empresa cumple la obligación establecida en el artículo 38.1 de la Ley 13/1987, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o las medidas alternativas contempladas en dicho artículo.

12.2 De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

13.1 El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada en la cláusula anterior.

La adjudicación quedara en suspensión por un periodo de diez (10) días a efectos de lo dispuesto en el artículo 101 LF 2/2018, a contar desde la notificación de la adjudicación.

13.2. La Resolución motivada de la Adjudicación será notificada por correo electrónico a través de la Plataforma PLENA a todas las empresas participantes y será publicada simultáneamente en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

14.1. Los contratos que se celebren con el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz deberán formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

14.2. El Órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco (5) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que no hubiere recibido el requerimiento y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo anterior sin que se haya interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

14.3. Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiera exigido.

15.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.



Etxarri Aranatzko Udala

15.1. El Ayuntamiento de Etxarri Aranatz tiene la facultad de inspeccionar y de ser informado del proceso de fabricación o elaboración de los materiales que se utilicen, pudiendo ordenar o realizar por si misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

15.2. La empresa contratista está obligada a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. Asimismo, queda obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de datos de Carácter Personal.

15.3. No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su formalización previa, salvo cuando hubiese sido objeto de tramitación urgente o de emergencia.

15.4. La empresa contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

15.5. En todo caso, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

15.6. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de la empresa contratista, la cual tendrá todos los derechos y deberes respecto del mismo. Esta queda obligada con respecto al personal que emplee en la realización del objeto del contrato, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social vigentes durante la ejecución del contrato. Deberá, además, cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta, en su caso, las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

15.7. Serán a cuenta de la empresa adjudicataria los gastos e impuestos derivados de la licitación y de la formalización del contrato. También correrán de su cuenta cuantos gastos realice durante el periodo de garantía y asistencia técnica, así como cual quisiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

15.8. También corresponderán y serán a cargo de la empresa contratista, los gastos derivados de:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del contrato.

b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución de la obra contratada.



c) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.

d) Los daños que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del suministro.

e) Las reclamaciones relativas a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro, debiendo de indemnizar al Ayuntamiento de Etxarri Aranatz todos los daños y perjuicios que para este pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

16. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

16.1. La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a la empresa contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de Contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo pactado.

16.2. El órgano de Contratación podrá designar a una persona responsable del contrato, cuya entidad y ámbito de facultades, en relación con los cometidos que señala la LF 2/2018 se darán a conocer a la empresa adjudicataria antes del inicio de la ejecución del contrato. Entre otras, podrán concederles las facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y aquellas otras que le asigne el órgano de contratación.

16.3. La empresa contratista facilitará al Ayuntamiento de Etxarri Aranatz, sin coste adicional alguna asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que este estime.

17. PAGO DEL PRECIO.

17.1. La empresa contratista tendrá derecho al abono de la obra efectuada de conformidad con los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido.

17.2. La empresa contratista deberá presentar a través de la aplicación FACE la factura correspondiente, conforme a lo previsto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. La factura no podrá emitirse hasta tanto no se formalice el acta de replanteo. Una



vez que se ha comprobado que la factura esta correctamente emitida, se procederá a su registro administrativo y el Ayuntamiento de Etxarri Aranatz la abonará dentro del plazo de un (1) mes.

18.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

18.1. El plazo de garantía del suministro será el establecido en el Cuadro Resumen o el presupuesto por la empresa adjudicataria si mejora el anterior, este empezará a contar a partir de la fecha.

19.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

19.1. Son causas de resolución del contrato de obra las señaladas en la LF 2/2018 y en concreto, las reiteradas deficiencias en la obra.

19.2. El incumplimiento por parte de la empresa contratista de cualquiera de las clausulas establecidas en el presente Pliego podrá ser causa de resolución del contrato; y especialmente el incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución del contrato.

19.3. En cuanto a las causas y efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en la LF 2/2018 y normativa estatal en la materia.

19.4. Cuando la resolución del contrato fuese por incumplimiento culpable de la empresa contratista, podrá serle incautada la garantía y deberá indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios causados.

20.-DEMORA EN LA EJECUCIÓN.

20.1. La empresa contratista esta obligada a cumplir el contrato dentro del plazo estipulado en el mismo.

20.2. En caso de que la empresa contratista incurriese en demora en el cumplimiento de dichos plazos por causas imputables a ella misma, el Órgano de Contratación, sin necesidad de intimidación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva, o por la imposición de las penalidades previstas en el articulo 146 LF 2/2018 conforme a los procedimientos previstos al efecto.

20.3. El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.



20.4. Si la demora fuese por causas no imputables a la empresa y esta ofreciera cumplir sus compromisos, el Órgano de Contratación le prorrogara el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que aquella solicitase otro menor.

21.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

21.1. Este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de Contratación tiene facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo, respecto a su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

21.2. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdo relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, deberá darse audiencia a la empresa contratista.

21.3. Los acuerdos que adopte el órgano de Contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

22.-REVISIÓN DE DECISIONES Y TRIBUNALES COMPETENTES

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en este será de aplicación la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual de 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 la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

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



Etxarri Aranatzko Udala

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:

-Recursos de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Etxarri Aranatz 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 publica ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:

a) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en el.

b) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que se impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la notificación de la información preceptiva que establecen el artículo 92.5 y el apartado 3 del artículo 200 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

c) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación del contrato cuando no sea preceptiva la publicación de un anuncio de licitación.

Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

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

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



Etxarri Aranazko
Udala