

PLIEGO REGULADOR DE LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, VALORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS EXPROPIACIONES, SERVIDUMBRES Y OCUPACIONES TEMPORALES DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS DE LOS PROYECTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA (3ª FASE), RAMAL MILAGRO Y DERIVACIÓN FUNES PARA LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

ÍNDICE

HOJA PRELIMINAR

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

- 1.- NATURALEZA, OBJETO, TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**
- 2.- DIVISIÓN EN LOTES.**
- 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.**
- 4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**
- 5.- REALIZACIÓN DEL TRABAJO**
- 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**
- 7.- CAPACIDAD DE OBRAR Y REQUISITOS DE LOS LICITADORES.**
- 8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**
- 9.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL**
- 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**
 - 10.1. Forma y plazo.**
 - 10.2. Contenido de las proposiciones.**
- 11.- CONTENIDO DEL SOBRE A "Documentación administrativa".**
- 12.- CONTENIDO DEL SOBRE C "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".**
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.**
- 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**
- 15.- CRITERIOS DE DESEMPATE.**
- 16.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**
- 17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**
- 18.- ADJUDICACIÓN.**
- 19.- GARANTÍAS.**
- 20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- 21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.**
- 22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
- 23.- CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

24.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

25.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

26.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

29.- RIESGO Y VENTURA.

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

31.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.

32.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

33.- EXTINCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO.

33.1. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

33.2. RESOLUCIÓN.

34.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

35.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

36.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD.

37.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

ANEXO I: Modelo de declaración responsable de la capacidad para contratar.

ANEXO II: Modelo de declaración responsable sobre ausencia de conflicto de intereses.

ANEXO III: Modelo de oferta de criterios de carácter social.

ANEXO IV: Modelo de oferta económica.

NOMBRE	“CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, VALORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS EXPROPIACIONES, SERVIDUMBRES Y OCUPACIONES TEMPORALES DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS DE LOS PROYECTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA (3ª FASE), RAMAL MILAGRO Y DERIVACIÓN FUNES PARA LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA”.
LOCALIDAD	TAFALLA (NAVARRA)
PROMOTOR	MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA

CONTRATO DE SERVICIOS

CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO

FORMA DE ADJUDICACIÓN	PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACIÓN ORDINARIA	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (en adelante, LFCP)
-----------------------	--	--

	PLAZO DE EJECUCIÓN	TIEMPO MAX.	DESDE FIRMA DE CONTRATO HASTA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS
--	--------------------	-------------	--

	PENALIDAD DIARIA POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN 0,40 euros día por cada 1000 € del importe de adjudicación	EUROS	Se calculará en base al importe de adjudicación
--	---	-------	---

	PRESUPUESTO BASE O MÁXIMO DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	EUROS	40.000 € 40.000 €
--	--	-------	--------------------------

	FORMULA DE REVISIÓN DE PRECIOS	NO	NO
--	--------------------------------	----	----

	PLAZO PRESENTACIÓN PROPOSICIONES	15 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra
--	----------------------------------	---

ADMISIÓN DE MEJORAS	NO	NO
---------------------	----	----

	Garantía definitiva: <i>En el caso de adjudicarse a una oferta considerada anormalmente baja, la garantía será igual al 50% del precio de adjudicación.</i> - PLAZO DE GARANTÍA		4% del importe de adjudicación. 2 años
--	---	--	---

	▪ POSIBILIDAD DECLARACIÓN DESIERTO	SI
--	------------------------------------	----

	Mesa de Contratación: SÍ	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		VALORACIÓN
A) Precio.....		80 puntos
B) Criterios sociales.....		20 puntos

CONDICIONES PARTICULARES.

1.- NATURALEZA, OBJETO, TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por el presente pliego regulador de la contratación: condiciones particulares y prescripciones técnicas, y en lo no previsto en él, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP) y cualquier disposición que se aplique a la contratación administrativa de las Entidades Locales de Navarra.

Su tramitación se realizará mediante un expediente de tramitación ordinaria, por procedimiento abierto, regulado en el artículo 72 de la LFCP, atendiendo a criterios que permitan identificar la mejor relación calidad precio.

Estamos ante un contrato de servicios: CPV 71356200-0: servicios de asistencia técnica.

Es objeto del presente contrato de servicios es la consultoría, valoración y gestión de las expropiaciones, servidumbres y ocupaciones temporales de los terrenos necesarios para ejecutar las obras de los proyectos de "Abastecimiento de agua en alta desde La Pedrera (3ª fase), Ramal Milagro y Derivación Funes, para la Mancomunidad de Mairaga".

La realización del contrato se prestará en las condiciones que se establezcan en la propuesta realizada por la adjudicataria, que nunca serán inferiores a las requeridas en la base 5 de este pliego regulador de la contratación.

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

2.- DIVISIÓN EN LOTES.

El presente contrato no es objeto de división en lotes porque la realización independiente de las diversas prestaciones que lo integran dificulta su correcta ejecución desde el punto de vista técnico (artículo 41.4 b) de la LFCP).

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA.

El Órgano de Contratación es la Presidencia de la Mancomunidad de Mairaga y la unidad gestora del contrato será el área técnica de la misma.

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

El presupuesto de licitación es de 40.000 €.

El valor estimado del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 42 de la LFCP, y dadas las características del contrato, es equivalente al precio de licitación e incluye todos los conceptos, estudios y dictámenes necesarios para la correcta realización del previstos en la legislación de aplicación.

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto de licitación.

5.- REALIZACIÓN DEL TRABAJO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego, al resto de documentación gráfica y escrita que se pone a disposición de los licitadores y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica, la Mancomunidad de Mairaga diera al adjudicatario.

Los servicios contratados de consultoría, valoración y gestión de las expropiaciones, servidumbres y ocupaciones temporales de los terrenos necesarios para ejecutar las obras de los Proyectos de Abastecimiento de Agua en Alta desde la Pedrera (3ª Fase), Ramal Milagro y Derivación Funes, se detallan a continuación:

1. Información pública

A partir de la información contenida en los Anejos de Afecciones de los Proyectos citados el adjudicatario se encargará de:

- Redactar la documentación necesaria para el inicio de la información pública y los correspondientes anuncios para su publicación en los medios obligatorios (cuyo coste correrá a cargo de la Mancomunidad de Mairaga).
- Remisión de los oficios comunicando la información pública a los respectivos propietarios.

- Informar y responder a las alegaciones que aquéllos puedan presentar.

2. Preparación de la Declaración de Urgencia de Ocupación

El adjudicatario preparará el expediente de solicitud de urgente ocupación que constará de:

- Escrito de remisión con resumen del procedimiento que se ha cumplimentado hasta la fecha.
- Relación de las alegaciones recibidas y de las contestaciones efectuadas.
- Informe con las modificaciones producidas en el primer listado publicado.
- Escrito justificativo de la urgencia
- Certificado de retención del Crédito
- Fotocopia del BON de la publicación de la Resolución del Director General de Administración Local del Gobierno de Navarra por la que se dispuso la incoación del expediente de expropiación forzosa.
- Relación definitiva de los bienes y derechos afectados
- Remisión de información al Gobierno de Navarra tanto de los Proyectos de obra como de la información y documentación que estimen necesaria para el impulso del procedimiento expropiatorio previo al Acuerdo de Urgencia de Ocupación.

3. Actas Previas

El adjudicatario se encargará de:

- Redactar y confeccionar anuncios, edictos y notificaciones a los afectados sobre el lugar, fecha y hora en el que se procederá a levantar Acta Previa. Los costes de publicación de dichos anuncios correrán a cargo de Mancomunidad de Mairaga.
- Remisión de notificaciones a los titulares expropiados.
- En la fecha establecida para el levantamiento de Actas Previas, el adjudicatario deberá desplazar a los Ayuntamientos, junto con los representantes de Mancomunidad de Mairaga, el equipo humano y material suficiente a criterio de aquélla, para proporcionar el soporte técnico, jurídico, y administrativo contratado y garantizará la exactitud de los datos aportados debiendo subsanar "in situ" cualquier incidencia con los mismos
- El adjudicatario deberá realizar un informe en el caso de que, durante el levantamiento de actas previas, se formularan alegaciones o se observase algún elemento que pudiese influir en la posterior obra. Dicho informe se entregará al Área Técnica de la Mancomunidad de Mairaga.
- Para el levantamiento del Acta Previa se deberá reflejar en hoja electrónica, la identificación de las personas que suscriben las actas y se hará referencia a las alegaciones presentadas y a su contestación.

4. Fase de ocupación

El adjudicatario, a la vista de los datos reflejados en las Actas Previas a la Ocupación, actualizará, si procede, tanto las fichas individuales de cada finca como los planos parcelarios de la expropiación y se encargará de:

- Calcular los importes de los Depósitos Previos a la ocupación y de la indemnización de perjuicios por rápida ocupación, en su caso; confeccionar los resguardos de dichos depósitos en la Caja General de Depósitos correspondiente y de toda la documentación necesaria para solicitar el libramiento de los fondos necesarios.
- Comunicar a los propietarios por escrito la consignación de los Depósitos y la ocupación.

5. Trabajos a efectuar hasta la fijación del Justiprecio.

El adjudicatario estudiará y preparará las respuestas a las peticiones de expropiación total o de restos de finca o de las reclamaciones de carácter singular formuladas por los titulares de bienes y derechos afectados presentadas en el transcurso del expediente, documentación que entregará a la Mancomunidad de Mairaga para su aprobación procediendo posteriormente a su envío por correo.

6. Fase de justiprecio

El adjudicatario se encargará de:

- Valorar individualmente los bienes y derechos a expropiar, con el fin de que sirva para la elaboración del presupuesto de expropiación para convenir con los afectados la adquisición por mutuo acuerdo o para formular las hojas de aprecio de la Administración.
- Negociar y conseguir de los afectados el documento de adquisición por mutuo acuerdo de los bienes y derechos expropiados.

Estas valoraciones, así como el baremo de precios genéricos de la valoración individualizada, deberán ser expresamente aprobadas por la Mancomunidad de Mairaga. En caso contrario, la Mancomunidad de Mairaga no quedará vinculada en el acuerdo alcanzado por el adjudicatario.

En el caso de rechazo del Mutuo Acuerdo, las actuaciones serán las siguientes:

- Requerir al expropiado para que presente su Hoja de Aprecio
- Análisis de la Hoja de Aprecio formulada por el expropiado.
- Aceptación o rechazo y comunicación al expropiado.
- Remisión en caso de rechazo de la Hoja de Aprecio de la Administración.
- Enviar y tramitar la documentación complementaria ante el Jurado de Expropiación de los expedientes individualizados en los que no se haya llegado a un acuerdo.
- Realización de los recursos de reposición contra la resolución del Jurado de expropiación Forzosa, si fuera necesario.
- En caso de que se interponga recurso contencioso y hubiera que remitir al Juzgado, copia del expediente administrativo de la finca, el adjudicatario deberá facilitarla al Área Técnica de Mancomunidad de Mairaga, en el plazo de 24 horas desde su solicitud por el personal de la citada área.
- Realización del pago, mediante la convocatoria al propietario y redacción de la correspondiente acta de pago. Previamente, se habrá comprobado la titularidad correcta, solicitando nota simple del registro de la propiedad, recabando información si fuese necesaria a fin de garantizar la inscripción en el Registro de la Propiedad. A estos efectos se actuará según criterios establecidos para el pago por el Área Técnica de Mancomunidad de Mairaga.
- En caso de discordia, la información relativa a los escritos que se generan en esta fase, deberá ser introducida por el adjudicatario en la hoja de cálculo que la Mancomunidad de Mairaga ponga a su disposición, hasta su resolución.

7. Otros Trabajos

Aparte de los trabajos antes citados, el adjudicatario deberá prestar su asistencia a una serie de tareas derivadas del proceso expropiatorio, que pueden reunirse en la siguiente relación enunciativa y no limitativa:

- **Modificaciones**
En el caso en que, como consecuencia de modificaciones de los proyectos sea necesario modificar los trabajos realizados, dando lugar a desafecciones y/o a nuevas afecciones, el adjudicatario realizará todos los trabajos necesarios para este fin desarrollando sus actividades en la forma que se ha indicado en las fases expuestas en la medida en que estas sean aplicables.
- **Contestación a las reclamaciones que efectúen los afectados.**
La contestación a las reclamaciones que efectúen los afectados precisa una gestión directa con los mismos, toma de datos de campo, confección de informes técnicos tramitación correspondiente, etc.
Estudio y preparación de contestaciones en forma de resolución administrativa, de las peticiones de expropiación total y otras reclamaciones de carácter singular, formuladas por los titulares de los bienes y derechos a expropiar.
- **Levantamiento de Actas Complementarias.**
Las diversas incidencias que pueden ocurrir durante las obras pueden hacer precisa la rectificación de los expedientes o la iniciación de otros nuevos, produciendo en su caso, las correspondientes Actas Complementarias.
- **Variaciones o ampliaciones de la zona a expropiar**
En el caso de que, por circunstancias de ejecución de las obras, se sobrepasen los límites de expropiación, y fuera preciso una ampliación, se iniciará el expediente complementario pertinente, del mismo modo, el adjudicatario informará y redactará la propuesta de resolución de las solicitudes de expropiación total, y se ocupará de corregir los planos parcelarios adecuándolos a las ampliaciones de expropiación estimados.
- **Contactos con los organismos afectados**
El adjudicatario en coordinación con los responsables de la Mancomunidad de Mairaga se encargará de contactar con los organismos oficiales que se afecten con el fin de proporcionar los escritos y planos precisos para conseguir las correspondientes autorizaciones de ocupación.
- **Anotaciones preventivas en el Registro de Propiedad.**
El adjudicatario una vez levantada el Acta Previa a la ocupación y consignado el Depósito Previo, procederá a la inscripción de anotación preventiva en el Registro de la propiedad.
- **Otros trabajos complementarios.**
El adjudicatario realizará todos los trabajos auxiliares y complementarios que estime procedentes la Mancomunidad de Mairaga en relación con cada una de las fases del expediente expropiatorio, así como cualquier informe técnico o jurídico que aquélla le requiera relacionado con el procedimiento expropiatorio.

8. Cambio de titularidad en el Catastro

En las fincas en las que la afección sea pleno dominio, se realizará ante los organismos que corresponda, la tramitación necesaria para el cambio de titularidad a favor de la Mancomunidad de Mairaga, incluido el trámite de liquidación del impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

Asimismo, se recopilará del expediente expropiatorio, la documentación exigida por dichos organismos, y una vez producido el cambio de titular, se entregará a la Mancomunidad de Mairaga, ficha catastral gráfica y descriptiva en la que ya conste a favor de aquélla.

9. Inscripción de las Fincas en el Registro de la Propiedad.

Una vez realizado el pago a los propietarios, se procederá a la presentación en el correspondiente Registro de la Propiedad, de los documentos necesarios para la inscripción o inmatriculación de las fincas.

Para la realización de esta fase, se recibirán instrucciones de la Mancomunidad de Mairaga, marcándose los criterios precisos a fin de solucionar las posibles incidencias que pudieran presentarse.

Igualmente, si fuera necesario y con el fin de subsanar dichas incidencias, se redactarán los documentos complementarios que se precisaran para lograr la inscripción pretendida.

En caso de no conseguirse, se emitirá informe explicativo de las gestiones realizadas para justificar el cobro de los trabajos.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Debido a las posibles variaciones de la zona a expropiar a lo largo del periodo de ejecución de las obras, los trabajos objeto de esta licitación comenzarán con la firma del contrato y finalizarán en la fecha de firma del Acta de recepción de las obras.

No obstante, se establecen plazos de duración de los trabajos concretos objeto de la licitación que serán los siguientes:

- Actas Previas: 1 mes a contar desde fecha de la Declaración de Urgente Ocupación.
- Ocupación: 1 mes a contar desde el fin de la fase de Actas Previas.
- Fin del Expediente (pago del mutuo acuerdo o entrega al Jurado de la pieza de justiprecio): 2 meses a contar desde la Ocupación.
- Inscripción: 2 meses a contar desde la fecha de realización del pago

El incumplimiento en cuanto a los plazos por causa imputable al adjudicatario dará lugar a la imposición de penalidades en los términos y por el procedimiento previsto en el artículo 146 de la LFCP, sin perjuicio de lo establecido en la **base 27** del presente pliego.

7.- CAPACIDAD DE OBRAR Y REQUISITOS DE LOS LICITADORES.

Podrán contratar con la Mancomunidad de Mairaga 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 LFCP, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

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

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

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligados solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único 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 establezcan los pliegos reguladores de esta contratación.

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

Cada licitador dispondrá del personal técnico adecuado al objeto del contrato. A estos efectos, designará expresamente TRES peritos que, a lo largo del expediente, realicen las valoraciones y negociaciones con los propietarios.

El personal asignado cuidará especialmente el trato con los afectados y sus representantes, proporcionando de forma correcta la información que sea pertinente.

No obstante, si por parte de Mancomunidad de Mairaga se observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integren el equipo que el adjudicatario ha asignado para la realización del trabajo, bien por falta de competencia o por que no se adapte al funcionamiento del resto del equipo, podrá solicitar la sustitución por persona idónea, realizándose esta sustitución en el plazo no superior a una semana.

La Mancomunidad de Mairaga tiene derecho a exigir la adscripción de personal capacitado, constituyendo causa de resolución el incumplimiento de este compromiso.

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Los licitadores deberán contar con una adecuada situación económica y financiera para la correcta ejecución del contrato.

Dicha solvencia se acreditará en el Sobre A aportando un informe de instituciones financieras que indique la referida solvencia del licitador para llevar a cabo los servicios objeto del presente Pliego.

9.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia técnica y profesional, entendida como la capacitación técnica o profesional suficiente para la adecuada ejecución del mismo.

Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato cuando acredite haber ejecutado, en el curso de los últimos tres años (2023, 2022 y 2021) al menos, un contrato que tenga por objeto los servicios de consultoría, valoración y gestión de las expropiaciones, servidumbres y ocupaciones temporales por una cuantía de al menos 20.000 euros (IVA excluido).

Para verificar dicha solvencia técnica o profesional, el licitador aportará en el Sobre A el correspondiente certificado de buena ejecución, sellado y firmado por la persona que ostente la representación de la entidad para la que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, el importe y la fecha de ejecución de los servicios que deberá coincidir con el periodo de los últimos tres años.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en su reglamento de desarrollo, los datos que se recaben en el presente procedimiento serán incorporados a un fichero con la finalidad de garantizar la correcta adjudicación y ejecución del presente contrato. Dichos datos no serán cedidos a terceros salvo lo dispuesto en la normativa citada. Los licitadores podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos recogidos en la Ley de Protección de datos de carácter personal

10.1. Forma y plazo

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

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

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

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación contándose dicho plazo a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

El anuncio ofrecerá acceso, sin restricción, directo y completo al Pliego regulador 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.

Las personas interesadas podrán solicitar a través del email que se facilite en el anuncio de licitación aclaraciones e información adicional sobre el pliego y demás documentación complementaria, las cuales serán respondidas a través del Portal de Contratación hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que hayan sido solicitadas, al menos, seis días naturales antes de esa fecha.

No se contestarán consultas que no se formulen por ese medio u otro que permita tener constancia del contenido de la consulta, así como la fecha de ésta y la identidad del interesado.

Problemas técnicos en la presentación de la oferta

El desconocimiento de la empresa licitadora o cualquiera de los problemas técnicos ajenos a la Plataforma enumerados en el documento "Errores técnicos más frecuentes" no justificarán la extemporaneidad o la presentación de ofertas por otros medios distintos al establecido y conllevarán la exclusión.

En el momento que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que un licitador tenga problemas en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo de 24 horas, contadas a partir del fin del plazo de presentación de ofertas, para la presentación de la oferta completa.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid).

Fuentes horarias secundarias:

O canon.inria.fr , INRIA, Paris

O i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

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

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

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

10.2. Contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación 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 300 MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden 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 suscritos 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. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

- . - Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.
- . - Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

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

- Sobre A- Documentación administrativa
- Sobre B- Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

11. CONTENIDO DEL SOBRE A "Documentación administrativa"

Se incluirá necesariamente la siguiente documentación:

1. **Identificación del licitador** o licitadores que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios, etc., con indicación de la participación de cada uno de ellos y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y **declaración responsable** firmada por quien licita, en el que manifiesta que cumple las condiciones exigidas para contratar recogidas en el artículo 55 de la LFCP.

Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo I**.

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

La declaración incluirá también el compromiso, para el caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación del concurso, las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato y una dirección de correo electrónico.

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

2. Declaración responsable firmada por el representante legal, en la que se afirmen, bajo su responsabilidad, la ausencia de conflicto de intereses conforme al **Anexo II**.
3. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

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

El licitador incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 14 siguiente y que son:

- Los **criterios sociales** según el modelo del **Anexo III**.
- La **oferta económica**, según el modelo del **Anexo IV**

13.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidencia. - Don Carlos Alcuaz Monente, Presidente de la Mancomunidad de Mairaga

Vocal 1º: D Luis Santesteban Arana, Director del Área Técnica de Mancomunidad de Mairaga.

Vocal 2º: Dª Laura Irigoyen Azpilicueta, Ingeniera Técnica de Mancomunidad de Mairaga.

Vocal 3º: D. José Antonio Echeverría Cerdán, Asesor Económico de la Mancomunidad de Mairaga

Secretario: D. Julen Jiménez Jiménez, Secretario de la Mancomunidad de Mairaga.

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

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

A continuación, se procederá a la apertura del sobre B de "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas", salvo el de aquellas ofertas que hayan sido excluidas, y se dará lectura de las proposiciones formuladas en ellos.

Una vez terminada la apertura del sobre B y puntuadas las ofertas, la Mesa solicitará al licitador mejor clasificado la aportación de la documentación señalada en la cláusula 16 del presente pliego en el plazo de 7 días naturales.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los servicios objeto del presente Pliego serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la LFCP, por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, atendiendo a criterios que permitan identificar la mejor relación calidad precio.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

SOBRE B: CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta un máximo de 100 puntos.

Deberá incluir:

B.1- Oferta económica: hasta un máximo de 80 puntos (modelo del Anexo IV).

No se tomarán en consideración las ofertas que incluyan una proposición económica de cuantía superior al importe de licitación.

La valoración del resto de proposiciones económicas se realizará según el método que se reseñan a continuación:

PE (Oferta a valorar) = 80*Oferta más baja / Oferta a valorar.

Siendo PE la puntuación económica.

La puntuación se considerará con dos decimales.

Ofertas anormalmente bajas:

En aplicación de lo dispuesto en el punto 1 del artículo 98 de la LFCP, podrá presumirse que las ofertas presentadas son anormalmente bajas cuando el porcentaje de su baja sea superior al **20% del precio de licitación**.

B.2 -Oferta relativa a Criterios Sociales: hasta un máximo de 20 puntos. (Modelo del Anexo III)

Se valorará con 20 puntos la incorporación por parte de las empresas licitadoras del compromiso de realización de 8 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente; y con 0 puntos la falta de dicho compromiso

En el caso de haber ofertado el compromiso de realizar durante la ejecución del contrato una acción de formación con una duración mínima de 8 horas, con el fin de comprobar su cumplimiento, la empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración del mismo. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

15.- CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que varias proposiciones obtuvieran la misma puntuación, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99.4 de la LFCP

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

16.- APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación al licitador mejor clasificado de la propuesta de adjudicación, éste deberá presentar la siguiente documentación.

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

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

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

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

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

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

5. Si el licitador pretende subcontratar parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

6. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo.

7. Titulaciones académicas. Para la acreditación de las titulaciones de los participantes en la ejecución del contrato deberá aportarse una relación del equipo técnico indicando las funciones de cada miembro y las titulaciones académicas de todos y cada uno de los/as profesionales participantes, así como la acreditación de su colegiación si esta fuera obligatoria para el ejercicio de su profesión.

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

17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La propuesta de adjudicación surtirá efectos una vez que la Mesa de Contratación haya comprobado que en el plazo señalado al efecto (7 días naturales) se ha presentado la documentación completa por parte del beneficiario de la propuesta, incorporando certificado al efecto.

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

18.- ADJUDICACIÓN

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

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

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, cuando se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la LFCP, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

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

19.- GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria, depositará garantía a favor de la Mancomunidad por el 4% del importe de adjudicación. Si la adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse como anormalmente baja, deberá constituir una garantía de hasta el 50 por 100 del precio de adjudicación.

La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

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

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la LFCP.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haberse cumplido el contrato a satisfacción de la Mancomunidad o haberse resuelto sin culpa del contratista.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

- Justificante de haber consignado a favor de la Mancomunidad la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% 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 de formalización.

21.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la LFCP.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

El plazo máximo total para la gestión de las afecciones será el necesario hasta la recepción de la obra.

El adjudicatario deberá realizar los trabajos por sí mismo, no pudiendo subcontratar sin autorización expresa y escrita de la Mancomunidad de Mairaga, quien se reserva la facultad de autorizarlo o denegarlo, o bien de exigir las garantías que estimen oportunas.

Constituye causa de resolución del contrato el ceder o subcontratar el trabajo o parte del mismo en contra de las condiciones recogidas en este pliego.

23.- CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN:

El contrato estará sometido a las siguientes advertencias:

a) 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.

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

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

Requerimiento de carácter medioambiental:

Con la finalidad de reducir el consumo de papel, la adjudicataria deberá presentar la documentación que debe elaborar en la fase de ejecución del contrato, en su mayor parte, en formato digital.

Requerimiento de carácter social:

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.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento de la Mancomunidad y la empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar durante la vigencia del contrato el cumplimiento de las citadas condiciones especiales de ejecución.

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

El incumplimiento de las condiciones de ejecución citadas tendrá la consideración de incumplimiento muy grave, de acuerdo a lo establecido en el artículo 146 de la LFCP.

24.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos realmente realizados se abonarán en el plazo de treinta días contados desde la presentación de las facturas emitidas por el adjudicatario y revisadas por el Área Técnica de la Mancomunidad de Mairaga, según los siguientes porcentajes:

- Fin Fase Información Pública: 20%
- Fin levantamiento Actas Previas: 20%
- Comunicación de Ocupación: 30%
- Fin del expediente: 15%, pago (bien del mutuo acuerdo o de la Resolución del Jurado), o consignación de la Resolución del Jurado.
- Cambio de la titularidad Catastral: 5%
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: 10%

25. CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado.

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

Cuando el contratista por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Mancomunidad de Mairaga 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.

26. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

1.- Aplicación de penalidades.

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

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

2.- Incumplimientos penalizables.

A efectos contractuales se considerará incumplimiento sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la LFCP.

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

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

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

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

Incumplimiento grave: se considerarán incumplimientos graves aquellos que, como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a las personas usuarias o causen un grave perjuicio al control o a la inspección pública de los trabajos contratados, y en concreto:

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

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

- Incumplimiento de obligaciones vinculadas a los criterios de adjudicación o a compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico a la Mancomunidad de Mairaga, mediante facturas no acordes con la realidad de los trabajos realizados, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año natural.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por las personas técnicas de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito realizada con ocasión de la ejecución del contrato.
- La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de la Mancomunidad de Mairaga.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo ofertado o del objeto del contrato.
- El abandono del contrato.
- Cuando el incumplimiento del contratista conlleve una minoración, penalización o no percepción de las ayudas otorgadas al amparo de la subvención nominativa del Gobierno de Navarra que financia el presente contrato de servicios.

3.- Cuantía de las penalidades.

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

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

Serán obligatorias para el adjudicatario las modificaciones del contrato que supongan aumento, reducción o supresión de parte del mismo, siempre que ésta sea una de las comprendidas en el contrato y traigan su causa de la modificación de los proyectos de los que versa la contratación. En caso de supresión o reducción, el adjudicatario no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

El órgano de contratación tendrá las prerrogativas de dirigir el trabajo, de interpretar lo convenido, de modificar la prestación según las conveniencias del servicio y de suspender la ejecución por causa de utilidad pública. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la audiencia del adjudicatario y de las responsabilidades e indemnizaciones a que hubiera lugar.

28.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 150 de la LFCP.

29.- RIESGO Y VENTURA.

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

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

La persona profesional consultora responderá solidariamente por los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución a que se refiere, tanto sean para la Administración como para terceros, siempre que resulte probado que son consecuencia de defectos o insuficiencias técnicas del mismo, y que le sean imputables.

Dada las características de los trabajos, no se aprecian causas justificadas para contemplar revisión de precios.

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

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización de éste.

Se considera que el plazo es “**esencial**” debido a la obligación de la Mancomunidad de Mairaga de cumplir con la fecha establecida por la Ley Foral 8/2022 de 22 de marzo reguladora del Plan de Inversiones Locales en cuanto a la ejecución de las obras.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

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

Las personas facultativas responsables no podrán realizar trabajos de modificación, urbanización, planeamiento o gestión del patrimonio de los particulares afectados por los proyectos durante la vigencia del contrato con la Mancomunidad de Mairaga, salvo que para ello obtengan autorización expresa.

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

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

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

31.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico - administrativas, entre las cláusulas técnicas y las cláusulas administrativas, prevalecerán estas últimas.

32.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

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

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

La adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización de los trabajos, el equipo, medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

Todo el equipo y personal que sea necesario para la realización de los trabajos que se contratan, tanto si pertenece fijo al contratista como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo del contratista tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución del contrato.

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

33.- EXTINCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución:

33.1. CUMPLIMIENTO Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Mancomunidad de Mairaga, la totalidad de su objeto.

Si los trabajos no reúnen las condiciones necesarias para proceder a su aceptación, se dictarán por escrito al contratista las instrucciones oportunas para que se subsanen los defectos, insuficiencias técnicas, errores

materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole para ello un plazo de diez días.

Si transcurrido ese plazo, las deficiencias no hubiesen sido corregidas, la Mancomunidad de Mairaga, atendiendo a las circunstancias concurrentes, podrá optar por la resolución del contrato o por conceder un nuevo plazo al contratista de diez días improrrogable.

Si la Mancomunidad resuelve el contrato, se estará a lo dispuesto en LFCP.

Caso de producirse nuevo incumplimiento, la Mancomunidad resolverá el contrato, con obligación por parte de la contratista de abonar a la Administración una indemnización igual al precio pactado, con pérdida de la garantía.

Cuando el contratista, en cualquier momento antes de la concesión del último plazo, renunciare a la realización del contrato, deberá abonar a la Administración una indemnización igual a la mitad del precio del contrato, con pérdida de la garantía definitiva.

33.2. RESOLUCIÓN

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

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

34.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

La adjudicataria deberá ejecutar y entregar la totalidad de los trabajos dentro del plazo contractual. Por el personal del Servicio correspondiente se procederá al examen de los trabajos ejecutados y en el caso de estimarse incumplidas las condiciones de ejecución, o de observarse deficiencias, se ordenará, por escrito, al adjudicatario corregir o completar las partes del trabajo que se estime necesario, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello se fije y las observaciones que se estimen oportunas, y se dará cuenta al órgano de contratación, en su caso, del incumplimiento del plazo a los efectos procedentes.

Dentro del mes siguiente a su completa entrega, se procederá a la recepción de los trabajos, con asistencia de un facultativo técnico designado por la Administración contratante, el facultativo director de los trabajos y el contratista, iniciándose el plazo de garantía que será de DOS años. Durante este plazo de garantía, el contratista responderá de cuantos defectos puedan advertirse en los trabajos realizados.

Se fija el plazo de garantía de dos años, a contar desde la fecha del acto formal de recepción o conformidad de la ejecución del contrato, transcurrido el cual, sin objeciones por parte de la Mancomunidad de Mairaga, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

35.- PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de la Administración contratante, que se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

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

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

36.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DE LA MANCOMUNIDAD

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

El presente Pliego y sus Anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta económica y de carácter social que formule la adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en su ejecución, no eximirá al contratista de la obligación de cumplirlas.

37.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

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

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

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

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

-Reclamación (*) en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

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

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

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

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

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

ANEXO I:

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR
(Sobre A)**

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

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

- Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- No estoy incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Reúno el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- Que me comprometo, en el caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación, las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato.
- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones es la siguiente:
- Que en caso de resultar adjudicatario acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por la Mancomunidad de Mairaga.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II:

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
(Sobre A)**

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, VALORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS EXPROPIACIONES, SERVIDUMBRES Y OCUPACIONES TEMPORALES DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS DE LOS PROYECTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA 3ª FASE, RAMAL MILAGRO Y DERIVACIÓN FUNES PARA LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

Yo, el abajo firmante, como licitador del contrato arriba referenciado declaro que la firma a la que represento y sus representantes conocen el artículo 57 del Reglamento Financiero, que reza como sigue:

«1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas. El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario»

Declaro por el presente documento que, a mi leal saber, la firma y sus representantes:

- a) no se encuentran en una situación de conflicto de intereses con respecto al presente contrato. El conflicto de intereses puede ser de índole económica o ser fruto de afinidades políticas o nacionales, de relaciones familiares o sentimentales o de cualquier tipo de relación o de intereses comunes;
- b) pondrán en conocimiento del órgano de adjudicación sin dilación cualquier situación de conflicto de intereses o que pueda dar lugar a dicho conflicto;
- c) que no han hecho ni harán ningún tipo de oferta de la que pueda derivarse alguna ventaja con respecto al presente contrato;
- d) que no han concedido ni concederán, no han intentado ni intentarán obtener, y no han aceptado ni aceptarán ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de una persona o en nombre de ésta, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución del presente contrato.

Firmado (fecha y lugar):

Nombre: Cargo:

Anexo III

MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL
(Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, VALORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS EXPROPIACIONES, SERVIDUMBRES Y OCUPACIONES TEMPORALES DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS DE LOS PROYECTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA 3ª FASE, RAMAL MILAGRO Y DERIVACIÓN FUNES PARA LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

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

Se compromete a que la plantilla que vaya a ejecutar el contrato realice, durante la ejecución del contrato, una formación de al menos 8 horas de acciones de sensibilización y formación acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente

- ☐ SI
- ☐ NO

(Lugar, Fecha y Firma)

(*) Táchese lo que no proceda

Anexo IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Sobre C)

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, VALORACIÓN Y GESTIÓN DE LAS EXPROPIACIONES, SERVIDUMBRES Y OCUPACIONES TEMPORALES DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA EJECUTAR LAS OBRAS DE LOS PROYECTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN ALTA DESDE LA PEDRERA 3ª FASE, RAMAL MILAGRO Y DERIVACIÓN FUNES PARA LA MANCOMUNIDAD DE MAIRAGA.

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

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento al procedimiento de licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones **por la cantidad de**euros (en letra y en número),

(Lugar, Fecha y Firma)