# PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS PARA LA CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI.



**CUADRO RESUMEN**

| | |
|---|---|
| OBJETO DEL CONTRATO | OBRAS PARA LA CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI |
| PRESUPUESTO DE LICITACIÓN | |
| En cifras | 202.005,61 euros, IVA excluido.<br>244.426,79 euros, IVA incluido. |
| VALOR ESTIMADO | 202.005,61 euros, IVA excluido.<br>244.426,79 euros, IVA incluido. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 5 MESES (Finalización antes de 01/06/2025 |
| PLAZO DE GARANTIA | 3 años a contar desde la recepción de las obras. |
| | |
| **PROCEDIMIENTO** | **ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA (Art. 72)** |
| TRAMITACIÓN | ORDINARIA. |
| SOLVENCIA ECONÓMICA | Cláusula 6 del pliego de contratación |
| SOLVENCIA TÉCNICA | Cláusula 6 del pliego de contratación |
| GARANTÍA PROVISIONAL | NO. (Art. 70.1 Ley Foral2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional) |
| REVISIÓN DE PRECIOS | NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos |
| DISEÑO LOTES | NO. (* Justificar en el expediente) |
| ADMISIÓN DE VARIANTES | No se admiten. |
| | |
| LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS | Plataforma de licitación electrónica de Navarra (Art. 95). |
| PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS | El plazo para la presentación de las ofertas será de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal Contratación. |

**CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS PARA LA CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI.**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El Concejo de Satrustegi convoca y tramita el presente procedimiento abierto con objeto de adjudicar el contrato de obras denominado "**CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI**".

El ámbito y contenido de los trabajos se encuentra recogido en el siguiente documento:

**"Proyecto de Cubrición del Frontón de Satrustegi"** redactado por los arquitectos Juan Carlos Muguerza y Carlos Iriondo.

El documento que sirve de base a la licitación, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 163 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El procedimiento se ajustará a las bases recogidas en el presente pliego regulador de la contratación.

## 2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se licitará y adjudicará mediante **Procedimiento Abierto** a la entidad licitadora que efectúe la oferta más ventajosa, y con la tramitación prevista en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## 3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es la Junta del Concejo de Satrustegi.

La Unidad Gestora del Contrato es la Secretaria del Ayuntamiento de Arakil.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 50.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y 228.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, se constituye Mesa de Contratación para la adjudicación del presente

contrato, que conforme a lo dispuesto en el artículo 228.2. de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, tendrá la siguiente composición:

**Presidente:**

- José Antonio Angulo Bachiller , Presidente del Concejo de Satrustegi.

**Vocales:**

- María Yolanda Juan Goldaracena, miembro de la Junta del Concejo de Satrustegi.
- Juan Carlos Muguerza, arquitecto redactor del proyecto de ejecución.

**Vocal-Secretario:**

- Imanol Goñi Razquin, Secretario del Ayuntamiento de Arakil.

**Suplentes:** Los designados por ellos.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc., lo previsto en la normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## 4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO E IMPUESTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 202.005,61 €, IVA excluido.

El precio de licitación y el que hay que tener en cuenta a la hora de realizar las proposiciones para el presente contrato asciende a la cantidad de 202.005,61 €, IVA excluido.

La propuesta económica de las empresas licitadoras no podrá superar esta cantidad, que en su caso se cargará en la correspondiente partida presupuestaria del Presupuesto General del Concejo de Satrustegi.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación como en las ofertas que formulen las entidades licitadoras han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y en particular:

- Gastos de personal, cargas sociales o fiscales, Impuestos, Tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal según las disposiciones vigentes.
- Gastos Generales y Beneficio industrial.
- Gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas que resulten preceptivas y cuya obtención es responsabilidad de la adjudicataria.
- Gastos (Combustibles, materiales, desplazamientos, equipos, seguros, etc,) que sean necesarios para el correcto cumplimiento del contrato.
- En general, todos los gastos generados por el cumplimiento de las obligaciones que la adjudicataria asume a la vista de este pliego regulador.

La entidad contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, 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.

## 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Los trabajos darán comienzo al día siguiente al de la firma del **"Acta de comprobación del replanteo e inicio de obra"** por parte de los Servicios Técnicos municipales, la Dirección Facultativa de las obras y el representante de la adjudicataria, y que deberá extenderse en el plazo máximo de 1 mes a contar del día siguiente al de la firma del contrato, a cuya formalización se procederá en el plazo de quince días desde la existencia de crédito suficiente para la ejecución de la obra una vez transcurrido el plazo de suspensión.

Las obras deberán quedar totalmente terminadas en el plazo de **5 meses**, o el que resulte de la oferta seleccionada si es inferior, y que se contarán a partir del día siguiente al de la firma del "**Acta de comprobación del replanteo e inicio de obra". Las obras, en todo caso, deberán estar finalizadas antes del día 1 de junio de 2025.**

Los incumplimientos en los plazos de ejecución del contrato, así como los del resto de condiciones establecidas en el presente pliego serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en los preceptos de aplicación de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en las cláusulas del presente pliego, sin perjuicio de la indemnización en su caso de los daños y perjuicios causados como la pérdida de la subvención del Gobierno de Navarra.

Habida cuenta de que la financiación de la obra está vinculada a subvenciones sujetas a plazo, en caso de que la obra no fuera certificable en el plazo ofertado, la adjudicataria estará incursa en las penalizaciones que determina la Ley de Contratos, llegando incluso a la rescisión del contrato.

## 6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR; UMBRALES DE SOLVENCIA DE LA ADJUDICATARIA

Podrán contratar con la Administración personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en ninguna de las causas de exclusión para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos; figuren dadas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que correspondan al objeto del contrato y se hallen al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo y en materia de Prevención de Riesgos laborales conforme a las disposiciones vigentes.

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 formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá 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 los 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.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas, estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

**LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito del objeto del contrato referida a los tres últimos ejercicios y que refleje una facturación anual superior a 200.000 €, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Declaraciones de solvencia económica y financiera formuladas por entidades financieras.

**LA SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL** se acreditará mediante lo siguiente:

Aportación de una relación de obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución emitidos por Administraciones Públicas o la Dirección facultativa contratada (si es obra privada) donde consten los siguientes cuatro requisitos:

1. Naturaleza de las obras, que deberá ser igual o similar a la que es objeto del presente pliego.

2. Importe individualizado de las obras admitidas conforme al apartado anterior.

En el caso de una sola obra ésta deberá ser superior a 150.000 €, IVA no incluido. En caso de presentarse certificados de varias obras, el importe total de las obras presentadas deberá ser igual o superior a 300.000 €, y de ellas al menos dos deberán tener una cuantía superior a 100.000 €, en ambos casos IVA no incluido.

3. Fecha y lugar de ejecución de la obra.

4. Que se llevaron a buen término.

En el caso de certificados emitidos por las Dirección facultativa, deberán ir acompañados del acta de recepción suscrita por la Administración receptora de las obras, o en su defecto de un informe favorable de ésta sobre la buena ejecución de las mismas.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato, sin que en ningún caso el porcentaje de obra a ejecutar mediante subcontratación pueda superar el 30 %, porcentaje que -salvo autorización expresa del órgano de contratación- no podrá superarse en ninguna de las fases de ejecución de la obra.

En el caso de las personas o entidades licitadoras que participen conjuntamente, los requisitos de capacidad y solvencia del presente pliego serán exigibles solamente a una de ellas, en cuyo caso su porcentaje de participación no podrá ser inferior al 60 %.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las entidades licitadoras podrán acreditar su solvencia basándose en la de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas. En este caso las entidades interesadas en la licitación deben demostrar que para la ejecución del contrato disponen efectivamente de esos medios, sin que sea suficiente a estos efectos una mera declaración al respecto.

## 7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. CRITERIOS DE VALORACIÓN

### 7.1.- Documentación a presentar.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por la licitadora de la totalidad del presente pliego regulador.

En las licitaciones cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, dará lugar a la no admisión de todas las propuestas así suscritas.

A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra se presentará dentro del plazo conferido la totalidad de la documentación requerida para concurrir a la licitación, que se integrará en tres sobres A, B y C con el contenido que se indica a continuación:

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

- SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"
- SOBRE Nº 2: "PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS"
- SOBRE Nº 3: "PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

**SOBRE 1. "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el sobre A contendrá:

- Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

- Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

- 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.

**SOBRE 2. "PROPUESTA CRITERIOS CUALITATIVOS"**

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación cualitativos establecidos en la cláusula 7.2. de las presentes Condiciones Particulares.

Las empresas licitadoras, al objeto de dar uniformidad a la documentación presentada para poder evaluar y comparar homogénea y equitativamente las distintas proposiciones presentadas, deberán ajustar la presentación a la estructura, contenido, formato y extensión máxima indicados seguidamente:

**Notas importantes:**

- Toda la documentación que se aporte en la oferta dentro del sobre 2 podrá ocupar un máximo de 8 páginas. Dicha documentación contendrá la exposición concreta y resumida de los aspectos valorables. Se evitará la disposición de generalidades.
- La documentación valorable se presentará con las siguientes características tipográficas y de impresión:
    - Tamaño de página: A-4. Podrá emplearse el tamaño A-3 únicamente para diagramas, planos, fotomontajes y gráficos. En estos casos las hojas en formato A-3 contabilizarán como dos páginas.
    - Interlineado sencillo o 1,5 líneas.
    - Tipos y tamaños admisibles de letra: Arial Narrow tamaño 11 o similar (Calibri tamaño 11 o Times New Roman tamaño 12).
    - Los excesos de documentación sobre lo indicado quedarán excluidos de la oferta y ni se leerán ni se valorarán. La portada, contraportada y las hojas de separación que se incorporen en la encuadernación no contabilizarán a los efectos de la limitación anteriormente citada.
    - No se incluirán anexos a la documentación.
    - En caso de que las propuestas superen la extensión máxima indicada, se examinarán y valorarán las primeras hojas, prescindiendo del resto de información.

**SOBRE 3 "PROPUESTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"**

Habrá de presentarse conforme a los anexos del presente Pliego de Cláusulas y tendrá el siguiente contenido:

a) Oferta económica: Consistirá en un único importe en euros del precio total del contrato sin IVA. Deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la

aplicación como mínimo, del convenio colectivo sector industria de la Construcción y Obras Púbicas de Navarra.

b) Criterios Sociales: Declaración sobre el cumplimiento de las condiciones de valoración.

C) Ampliación de plazo de garantía: Declaración de la ampliación del plazo de garantía.

**7.2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio entendiendo como tal la oferta que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los siguientes criterios de adjudicación:

**7.2.1. CRITERIOS CUALITATIVOS (máximo 20 puntos):**

La valoración técnica de la oferta se realizará en base a los siguientes criterios cualitativos:

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad – precio entendiendo como tal la oferta que obtenga una mayor puntuación una vez aplicados los siguientes criterios de adjudicación:

La puntuación del Valor Técnico de la oferta tendrá en cuenta los siguientes conceptos con la puntuación máxima parcial que a continuación se indica:

Se valorará:

**Planificación y organización de la obra (hasta 10 puntos)**

Se incluirá un Plan de obra con plazos parciales y total y valoración elaborada con precios de proyecto, sin coeficientes de oferta, del importe previsto de certificaciones mensuales y a origen, incluyendo documento explicativo de conocimiento de la obra y de sus principales necesidades y problemáticas, así como exposición de la planificación y organización propuesta en el Plan de Obra. También se incluirá la organización de maquinaria y mano de obra dispuesta para garantizar el plan de obra de acuerdo al proceso constructivo previsto.

El plazo de ejecución de las obras no podrá sobrepasar el establecido como máximo en este pliego (5 meses) y, en todo caso, **las obras deberán estar finalizadas antes del día 1 de junio de 2025.**

**Medidas en Materia Preventiva y Planificación de la señalización y balizamiento de las obras (hasta 10 puntos)**

Descripción de medidas en materia preventiva, procedimientos para mitigar riesgos, señalización, recursos destinados a garantizar la policía de obra, etc. Así mismo deberá describirse como se resuelve la instalación del cartel exigido en las bases de la convocatoria de la subvención otorgada a esta inversión (Orden Foral 65E/2024, de 20 de mayo, de la consejera de Cultura, Deporte y Turismo publicada en el BON nº 119 de 10 de junio de 2024).

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.

### 7.2.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (máximo 80 puntos)

**Oferta económica (hasta 65 puntos):**

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

$$\text{Puntuación Oferta} = 65 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

**Criterios de carácter social (hasta 10 puntos)**

Compromiso de impartir cursos o jornadas de formación de **prevención de riesgos laborales** a trabajadores que intervengan en estas obras. Los cursos o jornadas de formación se deberán realizar en el plazo desde la firma del contrato hasta el acto formal de recepción de obras y se acreditarán antes de la recepción de las obras con los certificados de formación.

1 punto por cada 3 horas computables de cursos o jornadas de formación (Hasta 10 puntos).

Nota: Las horas computables es el producto del nº de horas del curso por el nº de trabajadores que asistan al mismo. (Ej: un curso de 6 h impartido a 5 trabajadores = 6 x 5 = 30 horas computables = 10 puntos)

**Garantías complementarias: (Hasta 5 puntos).**

Se asignarán 1 punto por cada año adicional de garantía respecto al mínimo obligatorio de 3 años legalmente establecido, hasta un máximo de 5 puntos.

## 8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

### 8.1- Lugar y plazo.

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

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas[1] en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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:

    - canon.inria.fr , INRIA, Paris
    - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

[1] 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.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

**8.2- Forma y contenido de las proposiciones.**

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

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

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

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

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

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

## 9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA ADJUDICATARIA

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del **SOBRE A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** y comprobará la existencia y contenido de la declaración responsable suscrita por la licitadora o su representante legal y, en su caso, la declaración responsable en el supuesto de Unión Temporal o participación conjunta.

Si se observaran defectos en la documentación presentada o su contenido no se ajustase al contenido de la declaración responsable que figura en los anexos, se concederá un plazo máximo de **5 días naturales** para que las personas licitadoras subsanen los errores advertidos. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Se resolverá la exclusión de aquellas personas licitadoras de las que exista constancia de que no cumplen los requisitos necesarios para contratar con la Administración, previa audiencia durante un plazo de cinco días.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se presumirán **anormalmente bajas** aquellas ofertas que superen en más de un 20 % la baja media del resto de ofertas presentadas.

En el caso de que se presentara una propuesta económica que de acuerdo con lo dispuesto en esta cláusula pudiera considerarse anormalmente baja, se iniciará el trámite previsto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Si se concluye que la oferta se puede cumplir y resulta la mejor valorada conforme a los criterios de valoración, se elevará propuesta de adjudicación a favor de la misma, que quedará supeditada a que de conformidad con el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, la persona licitadora, con carácter previo a la formalización del contrato, presente una fianza por un importe del 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras, el contrato se dirimirá por aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación, transcurrido cual sin atender el requerimiento sus ofertas no serán tenidas en cuenta para dirimir el desempate, y de persistir el empate, la adjudicación se resolverá mediante sorteo.

Una vez determinado cuál de las ofertas ha obtenido mejor puntuación tras la aplicación de todos los criterios de valoración, y con carácter previo a la elevación de la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, se procederá a comprobar la capacidad de obrar de la licitadora que haya obtenido mejor puntuación, y la inexistencia de causas de incompatibilidad o de prohibición para contratar, comprobándose igualmente el poder, la inscripción de este en el registro correspondiente y la personalidad del representante legal de la empresa.

En el plazo máximo de 7 días desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultas propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Documentación acreditativa de la **solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional** en los términos exigidos en el presente pliego.

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

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

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

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

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

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

**Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.**

## 10.- ADJUDICACIÓN, SUSPENSIÓN, Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 10.1.- Adjudicación

Una vez tramitado el expediente y a la vista la propuesta de la Mesa, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 1 mes desde la apertura en acto público de las proposiciones presentadas a la proposición que contenga la oferta más

ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego. Transcurrido ese plazo las entidades licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna.

La propuesta de adjudicación formulada no generará derecho alguno mientras no se dicte la resolución de adjudicación por el órgano de contratación.

La adjudicación, una vez acordada por el Órgano de contratación, perfeccionará el contrato de obras, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 101.2.a y 101.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión del acuerdo de adjudicación, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva.

**10.2.- Formalización.**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro plazo los de quince días naturales siguientes desde la existencia de crédito suficiente para la ejecución de la obra una vez transcurrido el plazo de suspensión.

La entidad que haya resultado adjudicataria deberá presentar como **requisito previo e indispensable** para la formalización del contrato la siguiente documentación:

- Justificante de haber consignado a favor del Concejo la **garantía** para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato (4% del importe de adjudicación).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como 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 Ley Foral de Contratos Públicos.

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

- **Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro** que cubre los riesgos derivados del proceso de la obra, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación.

- 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.

- Dos ejemplares del **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**, determinado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

- **Plan de Gestión de Residuos** de conformidad con el artículo 5.1. del R.D. 105/2008 de1 de febrero y el art. 5.1 del D.F. 23/2011 de 28 de marzo, por los que se regula la producción y gestión de los residuos y construcción y/o demolición.

- **Plan de obra** actualizado a la fecha de inicio del contrato en la que se indique a la persona responsable del mismo.

- **Compromiso** de cumplimiento de lo dispuesto en la cláusula 11 del presente pliego.

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 importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

## 11.- REALIZACIÓN DEL TRABAJO. CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

Los trabajos que se ejecuten se ajustarán a la legislación vigente, a las estipulaciones contenidas en este pliego regulador, así como en las condiciones técnicas recogidas en el Proyecto de Obras y en la oferta seleccionada.

Se ajustarán también a los criterios y directrices que marquen los servicios técnicos del Concejo de Satrustegi a través de la persona que sirva de interlocutora dentro de la Dirección de obra y como Coordinadora de Seguridad y Salud.

**La obra deberá iniciarse en 2024 y por tanto, deberá formalizarse el acta de replanteo antes de que finalice el ejercicio 2024.**

## 12.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

**12.1.-** Se definen las especificaciones, prescripciones, criterios y normas técnicas que deberán ser tenidas en cuenta durante la ejecución de las obras objeto de licitación.

**12.2.-** Corresponde a la adjudicataria, con la colaboración de los servicios técnicos municipales, la obtención de todos los datos de servicios municipales y no municipales e instalaciones existentes en la zona de los trabajos. Todos los trabajos de campo se realizarán

adoptando las máximas precauciones en orden a evitar cualquier daño o afección a dichos servicios e instalaciones.

Es obligación de la adjudicataria avisar con suficiente antelación a las empresas de servicios del comienzo y desarrollo de los trabajos, requiriendo, cuando fuera necesario, la presencia de vigilantes.

En el caso de que, como consecuencia de los trabajos que la empresa ejecute, se produzcan daños a los servicios e instalaciones existentes y que de dichos daños se derive algún tipo de responsabilidad, ésta será asumida por la adjudicataria, siendo a su cargo las indemnizaciones a que hubiera lugar.

**12.3.-** No podrá iniciarse la obra sin la previa aprobación del Plan de Seguridad y Salud, a tenor de lo dispuesto en la normativa en la que se establecen las disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en las obras de construcción.

**12.4.-** El día en que den comienzo los trabajos se aprobará por la representación de la propiedad y por la dirección facultativa el plan de obra presentado por la empresa antes de la formalización del contrato, que deberá incluir las características específicas del desarrollo de la obra y una planificación temporal de la misma.

El Plan de Obra deberá actualizarse durante la obra siempre que se produzcan alteraciones significativas en el proceso de construcción, a cuyo efecto la dirección facultativa podrá exigir en cualquier momento una justificación del control del Plan y obligar, en su caso, a su inmediata revisión.

El incumplimiento del Plan de Obra implicará las oportunas responsabilidades de la contrata ante la propiedad por incumplimiento contractual. En caso de incumplimiento del Plan, no se certificarán aquellas unidades de obra que, a juicio de la dirección de obra no se correspondan con el orden de ejecución de los trabajos previsto hasta el momento en que los mismos se adecuen a la planificación vigente.

**12.5.-** La empresa nombrará una persona que asuma las funciones de coordinación técnica de obra (Jefatura de Obra) que no podrá ser la persona encargada de la obra cuya misión será ordenar la ejecución de la obra atendiendo todas las cuestiones que requiera el representante nombrado por la propiedad.

Será el interlocutor único con la Dirección Facultativa de la Obra, y no podrá ser sustituido sin el consentimiento expreso de la Dirección de Obra y con el visto bueno por parte del Concejo.

Actuará sólo ante las órdenes de la dirección de obra, dispondrá de titulación técnica cualificada para su labor, debiendo establecerse como mínimo una titulación de grado medio y una disponibilidad del 50% de la jornada de trabajo.

**12.6.-** El Control de Calidad deberá estar integrado dentro del Plan de Obra y de todas sus operaciones se irá informando a la dirección de obra, facilitándole toda documentación que éste estimara oportuno solicitar en cuanto a la calidad de los materiales a colocar en obra.

En caso de incumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior, no se certificarán aquellas unidades de obra que, a juicio de la dirección facultativa no se han sometido al proceso de control de calidad previsto hasta el momento en que los mismos se sometan al proceso de control.

**12.7.-** Los trabajos a realizar se ejecutarán de acuerdo con el proyecto de ejecución y demás documentos redactados por los técnicos autores de los mismos.

Todas las especificaciones de los proyectos son vinculantes para la adjudicataria, incluso las referencias a productos comerciales, los cuales sólo podrán ser sustituidos por otros de similares características mediante orden expresa de la dirección facultativa, y siempre se producirá por conveniencia de la obra y respetando las cualidades de lo proyectado en cuanto a materiales, formas, secciones, medidas, texturas, colores y calidad en general del producto.

La dirección facultativa podrá introducir cambios constructivos en las unidades de obra prevista, tendentes a mejorar la solución adoptada o a simplificar el proceso constructivo, dentro de las características generales de la unidad de obra o unidades de que se trate.

**12.8.-** Cualquier variación que se pretendiere ejecutar sobre la obra proyectada deberá ser puesta, previamente, en conocimiento de la dirección de obra, sin cuyo conocimiento no será ejecutada. Si la variación implicara un aumento en el gasto, la dirección facultativa deberá presentar la oportuna propuesta económica al Órgano de contratación, sin cuya aprobación no podrá ser ejecutada. Si fueran ejecutadas obras por importe superior al de adjudicación sin haber sido previamente aprobadas por el órgano competente, el Concejo de Satrustegi no se hará cargo de su abono y será la adjudicataria quien responda de las consecuencias que ello originase.

**12.9.-** La empresa adjudicataria nombrará una persona como encargada general que permanecerá constantemente en la obra, y otra por cada gremio interviniente, que deberán estar constantemente en obra mientras en ella trabaje personal de su gremio. Su misión será la de atender y entender las órdenes de la dirección facultativa; conocerá el presente Pliego regulador y velará por que el trabajo se ejecute en buenas condiciones y según las buenas artes de la construcción.

Se dispondrá de un "Libro de Órdenes y Asistencias" del que se hará cargo la persona encargada general. La dirección escribirá en el mismo aquellos datos, órdenes o circunstancias que estime convenientes. Asimismo, la persona encargada podrá hacer uso del libro para hacer constar los datos que estime convenientes.

**12.10.-** Desde que se dé comienzo a las obras, hasta su recepción, la empresa adjudicataria mantendrá en obra a las personas responsables de la coordinación técnica y a la encargada de la obra. No podrán ausentarse temporalmente de la obra sin previo conocimiento de la dirección de obra, notificándole expresamente la persona que durante su ausencia le ha de representar en todas sus funciones.

Cuando se falte a lo anteriormente prescrito, se considerarán válidas las notificaciones que se efectúen a la persona más caracterizada o de mayor categoría técnica del personal de cualquier ramo que, como dependiente de la contratista, intervenga en las obras y, en

ausencia de ellos las depositadas en la residencia, designada como oficial de la adjudicataria en los documentos del expediente, aun en ausencia o negativa de recibo por parte de los dependientes de ella.

Es obligación de la adjudicataria el ejecutar cuanto sea necesario para la buena construcción y aspecto de las obras, aun cuando no se halle expresamente estipulado en el Pliego regulador, siempre que, sin separarse del espíritu y recta interpretación lo disponga la dirección facultativa y dentro de los límites de posibilidades que los presupuestos determinen para cada unidad de obra y tipo de ejecución.

**12.11.-** Dentro de los precios contenidos en el proyecto de ejecución, la adjudicataria realizará un reportaje fotográfico en soporte informático que figurará como parte del expediente que obrará en poder de la propiedad al finalizar la obra, siendo la dirección facultativa quien impartirá las instrucciones oportunas para su realización, motivos, frecuencia, etc.

**12.12.-** La propiedad se reserva el derecho de retener un 40% de la liquidación de la obra hasta el momento en el que la adjudicataria entregue toda la documentación fin de obra necesaria a juicio de la dirección facultativa y siempre y cuando esa documentación sea requisito indispensable para obtener licencias de apertura y primera ocupación según la normativa vigente (planos fin de obra, boletines de instalador, resultados de ensayos, certificados de materiales etc.)

**12.13.-** La empresa contratista deberá solicitar al inicio de la obra, la elaboración de un listado de las muestras de los diferentes materiales prescritos en el proyecto a la Dirección Facultativa cuya idoneidad requiera aprobación previa por su parte, estando obligada a su presentación en obra en el plazo máximo de tres semanas, y en cualquier caso, una semana antes de su puesta en obra.

El contratista estará obligado a poner en conocimiento, mediante comunicación escrita, a la Dirección Facultativa y al Concejo, de cada una de las empresas que sean subcontratadas. Las empresas subcontratadas deberán ser contratadas, al menos, con una semana de antelación a su incorporación a la obra.

Durante este período, deberán al menos mantener una reunión de trabajo con los representantes de la Dirección Facultativa y el jefe de obra de la empresa adjudicataria, para la resolución de todos los extremos que precisarán aclaración.

**12.14.-** Como aspecto de especial importancia debe considerarse que el Proyecto que se licita lleva implícitos una serie de condicionantes específicos, recogiéndose aquí las directrices generales que deberán tenerse en cuenta para la ejecución de las obras:

- Las obras deberán realizarse minimizando las afecciones al tráfico tanto peatonal como rodado.
- Se deberá prestar especial atención a los medios de transporte y a la limpieza de los viales de accesos a la obra.
- Deberá prestarse especial cuidado a los elementos de protección y vallas de seguridad en todo el perímetro de la obra.

- En ningún momento los acopios, almacenamiento, trabajos de obra y tareas de carga y descarga impedirán el movimiento y circulación en la zona.
- En las presentes obras podrá establecerse el sistema dos turnos de trabajo cuando la empresa así lo considere necesario en función de su programación o en el momento que sea solicitado por la Dirección de Obra o el responsable del contrato. La contrata no tendrá derecho alguno a indemnización por la inclusión de este segundo turno. En el caso de ser requerida por la Dirección de Obra o el Responsable del Contrato, este segundo turno deberá incorporarse en un plazo no superior a cinco días.
- En el caso de que el contratista tenga dificultades para conseguir alguno de los materiales expresados en el Proyecto de ejecución, podrá sustituirlos únicamente por materiales de superior calidad para la ejecución de las obras y siempre con el previo informe favorable de la dirección facultativa.
- Conforme al pliego de cláusulas administrativas, deberá presentar un Plan de Coordinación con las preexistencias, modo de actuación, referido a instalaciones existentes, sustituciones, desvíos, enganches, edificaciones y sus servicios así como afección de la obra al tráfico y, en su caso, desvíos propuestos.

**12.15.-** El cronograma que se incluya en la oferta se considerará válido, previa revisión por la dirección facultativa. No obstante, previa la firma del acta de replanteo, la adjudicataria presentará un calendario de ejecución de los trabajos en forma que el mismo se ajuste a las fechas de iniciación y plazo de ejecución inicial o posteriormente señalados, pudiendo imponer el Concejo de Satrustegi, por medio de la dirección técnica y sus Servicios Técnicos Municipales la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Este planning será el que sirva de base al seguimiento por parte de la Dirección de Obra para el control de plazos.

A su vez y durante la ejecución de los trabajos se exigirá un reestudio del planning mensual en los que se recogerán los ajustes que se vayan produciendo.

La adjudicataria deberá actualizar el cronograma de obra mensualmente aportando una copia del mismo a la Dirección de Obra y a los representantes de la propiedad. Asimismo, deberá revisarlo y entregarlo en un plazo máximo de tres días siempre que sea requerido por la Dirección de Obra.

**12.16.-** En cumplimiento con lo establecido en el Real Decreto 1627/1997 sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en las Obras de Construcción, el contratista deberá facilitar un Plan de Seguridad y Salud con el contenido mínimo establecido en el mencionado Real Decreto, y basado en el Estudio que acompaña al proyecto. Asimismo, deberán seguirse en todo momento las indicaciones del coordinador en materia de seguridad y salud designado por el Concejo de Satrustegi.

**12.17.-** Una vez firmado el contrato de obras, y previamente al inicio de las mismas, la empresa adjudicataria elaborará un Plan de Control de calidad de la totalidad de las unidades de obra incluidas en proyecto, tomado como base la normativa y recomendaciones. Este

documento, previa aprobación por parte de la Dirección de Obra, marcará la pauta de los diferentes ensayos a realizar durante las obras.

Estas circunstancias deberán ser tenidas en cuenta a la hora de elaborar la oferta económica de cada licitadora.

**12.18.-** La adjudicataria deberá colaborar con la Dirección de Obra en el seguimiento de la misma, así como en la realización de cuantos informes y gestiones sean necesarias para conseguir el buen fin de las obras.

Las reuniones de seguimiento de obra se celebrarán con una periodicidad semanal como máximo, debiendo la persona designada como jefe de obra, en el plazo de 3 días remitir un borrador de acta a la Dirección Facultativa para su aprobación. Se podrá establecer la relación escrita entre la Dirección Facultativa y el contratista, a través de los Libros de Órdenes Oficiales. Al acabar cada libro, el contratista entregará una copia de los mismos a la Propiedad.

Deberá contemplarse un personal específico a fin de vigilar las obras y en especial el vallado durante el en fin de semana u en otros momentos en los que no exista actividad en la misma.

**12.19.-** Al término de las obras la adjudicataria facilitará una colección completa de planos "as Built" de la totalidad de las obras (si así lo requiriese la Dirección Facultativa o el Concejo), en papel y en formato informático compatible con Autocad, Word y Presto. Esta misma documentación será entregada en formato pdf.

**12.20.-** La adjudicataria solicitará la recepción y convocará a las partes, al menos con quince días de antelación, para proceder a la recepción.

Serán condiciones indispensables para proceder a la recepción:

- Haber realizado las pruebas con resultado satisfactorio de todas y cada una de las instalaciones de.
- Haber entregado a la Dirección Facultativa toda la documentación obligatoria y necesaria bajo su responsabilidad o de sus subcontratas, que faciliten la contratación de los diferentes servicios.

## 13.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El régimen de modificaciones del contrato se somete a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Toda modificación del contrato que conlleve una variación en más o en menos del 10% del importe de la contrata, llevará el reajuste de la fianza en la cuantía necesaria para mantener la proporción legal.

## 14.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La subcontratación se regula por los términos de la oferta seleccionada y lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## 15.- RIESGO Y VENTURA. REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato se hace a riesgo y ventura de la adjudicataria. Dadas las características del contrato, no habrá lugar a ninguna revisión de precios, por lo que las empresas licitadoras deberán de tener especialmente en cuenta esta circunstancia en la licitación y en la posterior ejecución contractual, no teniendo derecho alguno a formular reclamación de revisión de precios o cualquier con idéntico objeto.

## 16.- PAGOS PARCIALES. ACTUACIONES PREPARATORIAS

Los trabajos se abonarán en certificaciones, a razón de una cada mes, que se corresponderán con las fases del trabajo ejecutadas.

Las certificaciones se emitirán previa presentación y tramitación de la relación valorada en los términos en que se regula por el artículo 168.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los pagos se efectuarán dentro del plazo de treinta días naturales desde la recepción de la certificación de obras en el Registro del Concejo de Satrustegi, con la firma de la dirección facultativa y acompañada de la correspondiente factura, que en todo caso se presentará por medios telemáticos.

Se presentarán por separado las certificaciones correspondientes a las de obra redes y a las obras de pavimentación.

Transcurrido dicho plazo sin abonarlo se devengarán los intereses de demora, en los términos de lo recogido en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Todos los pagos se considerarán a cuenta de la liquidación final y se deducirán de ésta.

## 17.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

### 17.1.- Recepción

La recepción de las obras se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y precisa cumplimiento del contrato por la adjudicataria, que tendrá lugar cuando ésta haya realizado la totalidad de la obra, en los términos del contrato y a satisfacción del Concejo de Satrustegi.

A efectos de la recepción, la adjudicataria pondrá en conocimiento de la Dirección facultativa la fecha prevista para su terminación, con una antelación mínima de dos semanas.

Se procederá a la recepción de las obras como máximo dentro de los quince días siguientes a su terminación, y para ello se extenderá la correspondiente acta, que será suscrita por todas las personas a que se refiere el artículo 231 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

En ella se hará constar si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, en cuyo caso la Dirección Facultativa de las obras las dará por recibidas.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y la Dirección Facultativa de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo la empresa contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

Se podrá proceder a la recepción parcial de las obras en los términos de lo regulado en el artículo 172 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y previo informe favorable de la dirección facultativa.

Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas el Concejo acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurran dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezcan.

Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada a la empresa contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

**17.2.- Garantía**

A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía, que será de **TRES AÑOS** a contar desde la recepción de las obras, o el recogido en la oferta si es superior, con la salvedad de la responsabilidad por vicios regulada en el artículo 174 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Durante el plazo de garantía la empresa contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en la obra, y asimismo, estará obligada a la guarda y conservación de la obra, con arreglo a lo previsto en las prescripciones técnicas del pliego y a las instrucciones que dicte la dirección facultativa de las obras, siendo responsable de los daños intrínsecos que en ella se produzcan.

**17.3.-Liquidación**

En los quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, la dirección facultativa de la obra, de oficio o a instancia de la empresa contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras con los efectos señalados en el artículo 172.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

- Si no se detectase incidencia alguna la adjudicataria quedará relevada de sus obligaciones, salvo lo dispuesto para los casos de vicios ocultos en el artículo 174 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Si en el informe se acreditasen deficiencias derivadas de la ejecución de las obras que no sean resultado de la utilización de las mismas, la dirección facultativa procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para su reparación, con expresión del plazo necesario, continuando vigente el plazo de garantía hasta su correcta subsanación.

Si en ese momento existieran obligaciones pendientes de pago, se estará a lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## 18.- RESERVA RESPECTO AL SUMINISTRO DE DOCUMENTACIÓN. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Concejo de Satrustegi se reserva el derecho de suministrar a la adjudicataria toda la documentación que juzgue conveniente.

En todo momento la persona adjudicataria vendrá obligada a guardar el sigilo exigido por el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y asimismo, el Concejo de Satrustegi guardará el deber de confidencialidad exigido en el artículo 54.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en los términos de lo expresado por la empresa en su oferta.

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de carácter personal, sus determinaciones vinculan a la adjudicataria en relación con los datos de terceras personas que puedan ser facilitados por parte del Concejo de Satrustegi o a los que pudiera tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato.

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Concejo de Satrustegi, y que la finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos).

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra.

Las personas titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Concejo.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales.

## 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de lo dispuesto en los artículos 160 y 175 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, será causa de resolución del contrato con sanción y pérdida de la fianza el abandono manifiesto del trabajo por parte de la empresa, respondiendo ésta además de los perjuicios que se originen al Concejo de Satrustegi con motivo de la rescisión.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la empresa será incautada la garantía y ésta deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

En todo caso se tramitará el procedimiento previsto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos para la resolución, y sus efectos serán los previstos en el artículo 161 de la mencionada Ley Foral.

## 20.- RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La persona adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, así como de la no terminación en plazo de los trabajos si de ello se dedujeran perjuicios al interés público.

A estos efectos, deberá justificar la concertación de un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 €, que asegure los daños y perjuicios que en la ejecución de esta obra o a resultas de la misma pudieran ocasionarse a terceras personas, incluso los de culpa objetiva, con indicación expresa en la póliza de la inclusión de los perjuicios que pudieran resultar para el Ayuntamiento de la demora en la ejecución del contrato y sus efectos.

En caso de UTE o Agrupación de empresas, y si no se aporta póliza conjunta, cada parte deberá aportar una propia por el total exigido.

La cancelación del seguro de responsabilidad civil se autorizará por el Órgano de Contratación con la firma del acta de recepción de la obra, salvo que se aprecien circunstancias objetivas que justifiquen la vigencia de la póliza durante el plazo de un año a contar de la firma del acta de recepción, pudiendo el contratista solicitar la sustitución de la póliza por la constitución de un aval del mismo importe.

## 21.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTAL

Durante la ejecución del contrato, la empresa contratista viene obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones sean de aplicación en materia medioambiental, social y laboral, ya vengan establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado, y en particular por lo siguiente:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligada a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva al personal trabajador que va a emplear en la ejecución del contrato.

- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos al Ayuntamiento. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal trabajador con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

5. En todo caso, debe tenerse presente que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

## 22.- SANCIONES POR DEMORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos en el plazo de ejecución del contrato por parte de la adjudicataria serán sancionados de conformidad con el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El resto de incumplimientos, conforme a lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se sancionarán con arreglo a los siguientes criterios y procedimientos:

**1.- Procedimiento.**

Si la empresa no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las sanciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

**2.- Faltas penalizables.**

Constituye falta sancionable toda acción u omisión que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos por parte de la empresa.

Toda falta cometida por la empresa se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

**Falta leve:** Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida

económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

1. La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.

2. La mala calidad en la realización de los trabajos y los remates siempre que no afecten a la seguridad de las personas y las cosas.

3. Originar molestias innecesarias al vecindario.

4. La no retirada inmediata de escombros o materiales sobrantes una vez acabada la obra.

5. La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego.

**Falta grave:** Son clasificadas como faltas graves aquellas 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 los usuarios de las vías, parques, etc..., o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

1. Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo trimestre.

2. La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.

3. El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.

4. La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.

5. La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.

6. La mala calidad de ejecución.

7. La falta o ausencia de recursos humanos o materiales en la obra.

8. La no adopción de las medidas o actuaciones necesarias para recuperar los retrasos en las obras (trabajo en festivos,....).

**Falta muy grave:**

1. El fraude económico al Concejo, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.

2. La falsedad en los informes.

3. Actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos.

4. La existencia de tres incumplimientos graves durante el plazo de ejecución.

5. El desacato a las autoridades/ Técnicos municipales afines al contrato o Dirección Facultativa del contrato.

6. La realización de certificaciones de trabajos no ejecutados.

7. El abandono de la obra.

8. La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

La clasificación de los distintos tipos de faltas será efectuada por el Concejo de acuerdo con el espíritu y clasificación anteriormente expuestos.

Las penalidades a imponer a la adjudicataria serán las siguientes:

a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

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

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

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.

b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.

c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

## 23.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

**23.1.-** Previamente a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo e inicio de obras, la empresa designará una persona como **Responsable de Obra**, que deberá asistir al acto de la firma.

Se entiende por **"Responsable de obra"** la persona designada expresamente por la empresa adjudicataria y aceptada por la Administración con capacidad suficiente para:

1. Ostentar la representación de la empresa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como en cualquier momento en que sea necesaria la presencia o actuación de ésta en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.

2. Organizar la ejecución de las obras e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de la obra.

3. Proponer a la Dirección de la obra o colaborar con ella en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución de la obra.

En atención a la naturaleza y plazo de ejecución de las obras, la persona responsable deberá tener titulación Técnica de Arquitecto o Ingeniero de Obras Públicas o Superior de esas dos especialidades o equivalentes para la función a realizar, y deberá acreditar una experiencia mínima de un año en obra civil.

La Administración contratante podrá recabar motivadamente de la empresa la designación de una nueva persona responsable y, en su caso, de cualquier otra que de ella dependa, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

**23.2.- Información de las obras.**

La adjudicataria tiene prohibido facilitar cualquier tipo de información gráfica, verbal o escrita, relativa a los trabajos sin previa autorización escrita del Concejo de Satrustegi.

Asimismo, está obligada a dar cuenta de la marcha y estado de los trabajos en el momento en el que se le solicite por parte de dichas entidades.

**23.3.- Póliza de Seguro durante las obras**

En el plazo de 15 días desde la notificación del acuerdo de adjudicación, el adjudicatario suscribirá un seguro de responsabilidad en los términos de lo recogido en el presente pliego.

La póliza cubrirá el tiempo de ejecución de la obra y el plazo de garantía establecido en el acuerdo de adjudicación.

En caso de que en el momento de la firma del contrato la adjudicataria no hubiera presentado la póliza de seguro, o que ésta no reuniera las condiciones mínimas exigidas, el Concejo de Satrustegi queda facultado para, sin ningún otro requerimiento, suscribir la póliza en las condiciones pedidas, con la aseguradora que estime conveniente, y a costa de la empresa adjudicataria. El coste del seguro será descontado de los pagos a realizar por las certificaciones de obra que se emitan a favor de la empresa contratista.

**24.- CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS**

La adjudicataria queda obligada al pago de cuantas contribuciones, impuestos, anuncios, etc., correspondan o hayan sido provocados por la contrata, incluso el IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO, sin perjuicio de la repercusión de éste conforme a las normas dictadas por el Gobierno de Navarra.

Las ofertas que se presenten deben hacer referencia al importe de repercusión del IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

**25.- RENUNCIA AL FUERO DE LA ADJUDICATARIA.**

La empresa adjudicataria renuncia a todo fuero o privilegio, sometiéndose a los Tribunales de Pamplona para aquellos casos en que sea necesaria su intervención.

**26.- NATURALEZA DEL CONTRATO. RECURSOS. NORMATIVA APLICABLE.**

El presente contrato tiene carácter administrativo y las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego regulador y resto de documentos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y a las disposiciones de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra que resulten de aplicación, así como la legislación de Contratos del Estado en todo lo que no recoja dicha normativa.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que dicte en el ejercicio de estas potestades.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que formen parte del mismo o de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la empresa contratista de la obligación de su cumplimiento.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 232 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, dictados en la tramitación de este expediente, las personas interesadas, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales legalmente establecidos, podrán interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra las reclamaciones que en materia de contratación pública se establecen en los artículos 121 y ss. de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo y dentro de los plazos previstos en el artículo 124 de la citada Ley Foral, incluida la solicitud de medidas cautelares.

En todo lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa y criterios de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, con las especificidades de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Así mismo se tendrá en cuenta en todo lo que no recoja dicha normativa, la legislación de Contratos del Estado. Asimismo, se hace constar dada la naturaleza administrativa del contrato, la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa de los juzgados y Tribunales de los Contencioso Administrativo con sede en Navarra, renunciando las partes expresamente al fuero que pudiera corresponderle y su sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales de Pamplona para el conocimiento de los procesos que pudieran materializarse en el presente procedimiento.

# ANEXOS

**ANEXO I**

**MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

**"CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI"**

Don/doña..... ..... DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en..... C.P ....., localidad..... , teléfonos ....., fax……., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

EXPONE:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos y en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

…… La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

SOBRE Nº A: "Documentación administrativa".

SOBRE Nº B: "Propuesta criterios cualitativos".

SOBRE Nº C: "Propuesta criterios cuantificables mediante fórmulas"

En , a ..... de ..... de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

**ANEXO II**

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

## "CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI"

Don /Doña DNI/NIF

con domicilio a efectos de notificación en

C. P . , localidad

teléfonos , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad

CIF

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no estar incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

Que declara como documentación confidencial la siguiente: ……..

En , a ..... de de 2024

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

**ANEXO III**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don /Doña _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio en_____, Calle _____ teléfono _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de _____, N.I.F: _____ con domicilio en _____.

OFERTA COMO PRECIO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DENOMINADO: "**CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI**" La cantidad (IVA NO INCLUIDO) DE: _____ Euros (_____ €), lo que supone un porcentaje de baja respecto del precio de licitación de un ___ %.

Arakil , a ____ de _____de _____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

**ANEXO IV**

**PLAZO DE GARANTÍA**

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio en_____, Calle _____ teléfono _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de _____, N.I.F: _____ con domicilio en _____.

OFERTA COMO PLAZO DE GARANTÍA DE LAS OBRAS INCLUIDAS EN EL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DENOMINADO: **"CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI**" La duración de:

_____ AÑOS sobre el mínimo de tres previsto en el pliego, lo que supone un plazo de garantía total de _____ AÑOS, a contar desde la fecha de firma del acta de recepción.

Arakil, a ____ de _____de _____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

**ANEXO V**

**CLAUSULA SOCIAL**

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio en_____, Calle _____ teléfono _____ fax _____ y señalando como correo electrónico válido para recibir comunicaciones _____ (este dato es de consignación obligatoria), en nombre propio o en representación de _____, N.I.F: _____ con domicilio en _____.

COMO CRITERIO DE VALORACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL INCLUIDO EN EL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DENOMINADO **"CUBRICIÓN DEL FRONTÓN DE SATRUSTEGI**"

Asume el compromiso de ……
…….

Arakil, a ____ de _____de _____

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)