



EXPEDIENTE: GP 2024142

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS. ABIERTO.

CONCEPTO: REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN DE LOCAL PARA OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4BIS, PAMPLONA.

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y HACIENDA.

PLIEGO REGULADOR DE CODICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4bis, PAMPLONA.

ÍNDICE

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**
- 3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**
- 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 5.- DIVISIÓN EN LOTES**
- 6.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN**
 - 6.1 Condiciones especiales de ejecución**
 - 6.2 Condiciones metodología BIM**
- 7.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**
- 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**
- 9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**
- 10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**
 - 10.1 Equipo técnico**
 - 10.2 Servicios Ejecutados**
- 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**
 - 11.1 Lugar y plazo**
 - 11.2 Forma y contenido**
- 12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

12.1.- Criterios cualitativos

12.2.- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula

13.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

13.1. Composición de la Mesa

13.2. Apertura, calificación y valoración de las proposiciones

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

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.- ADJUDICACIÓN

17.- GARANTÍAS

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

21.- ABONO DEL PRECIO PROYECTO DE EJECUCIÓN

22.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

23.- ABONO DEL PRECIO POR LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

24.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

25.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

26.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

29.- MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

30.- LEGISLACIÓN APLICABLE

31.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

32.- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR (SOBRE A).

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA (SOBRE A).

ANEXO III: CRITERIOS CUALITATIVOS DE ADJUDICACION (SOBRE B).

ANEXO IV: CRITERIOS CUANTITATIVOS DE ADJUDICACION (SOBRE C).

ANEXO V: MODELO DE OFERTA ECONOMICA DEL CONTRATO (SOBRE C).

ANEXO VI: MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SOBRE A).

ANEXO VII: DECLARACION RESPONSABLE DE LOS MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS (adjudicatario).

PLIEGO REGULADOR DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN DE LOCAL PARA OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4BIS, PAMPLONA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la contratación de los servicios de:

- a) **La REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO de las obras de reforma de oficinas en AVD. VILLAVA 4-4bis, Pamplona.** Comprenderá la redacción del proyecto Básico arquitectura.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones urbanísticas y edificatorias que le son de aplicación al edificio en virtud del planeamiento municipal vigente.

- b) **La REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN de las obras de reforma de oficinas en AVD. VILLAVA 4-4bis, Pamplona.** Comprenderá la redacción del proyecto completo de arquitectura, los proyectos de instalaciones y actividad clasificada, gestión de residuos, control de calidad, estudio de eficiencia energética y estudio de seguridad y salud en fase de proyecto, estudio de mobiliario, accesibilidad y señalización, así como cuantos documentos sean necesarios para la obtención de licencias y legalización de instalaciones.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones urbanísticas y edificatorias que le son de aplicación al edificio en virtud del planeamiento municipal vigente.

- c) **La DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS de REFORMA DE OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4bis, PAMPLONA.** Esta opción eventual se hará efectiva únicamente en el caso de que se decida llevar a cabo la ejecución y sobre el proyecto redactado como consecuencia de la presente licitación, en un plazo máximo de 4 años. La dirección de las obras comprenderá la dirección de arquitectura, arquitectura técnica y dirección de ingenieros colaboradores, así como la coordinación de seguridad y salud en fase de ejecución de obra. La dirección de las obras incluirá la tramitación con el Departamento de Industria de los proyectos de instalaciones y demás trámites administrativos hasta la obtención de la licencia de apertura del edificio.

La resolución que dé término a este procedimiento de licitación adjudicará la elaboración del proyecto, así como la dirección facultativa, condicionada esta última a la adjudicación del contrato de obras que, en su caso, se adjudiquen sobre la base del proyecto aprobado.

Las adjudicaciones de estos contratos, que se producirán en el caso de que se cumplan las condiciones anteriormente señaladas, serán a favor del licitador que haya resultado adjudicatario en la presente licitación, en la cuantía ofertada y estarán condicionadas a que exista crédito adecuado y suficiente en el o los ejercicios correspondientes para financiar las

obligaciones económicas derivadas de la realización de dichos trabajos, así como las previas autorizaciones del gasto correspondiente.

Las propuestas se ajustarán a las condiciones técnicas y urbanísticas que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Programa de Necesidades.

El presupuesto máximo estimado para la ejecución de la obra **de reforma de oficinas en AVD. VILLAVA 4-4bis, Pamplona** asciende a total 696.241,00€ de presupuesto de ejecución material (PEM). Considerando un 15% de gastos generales y beneficio industrial supone un presupuesto máximo de contrata 800.677,15€ al que habrá que aplicar el IVA vigente.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

Órgano de contratación: Directora General del Presupuestos y Patrimonio.

Unidad gestora del contrato: Servicio de Patrimonio. Sección de Gestión Técnica del Patrimonio.

Los códigos de asignación correspondientes al presente contrato, de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) son:

- 71242000-6 Elaboración de proyectos y diseños, presupuestos.
- 71247000-1 Supervisión del trabajo de construcción.

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

El presupuesto máximo de licitación del contrato, a efectos de forma y procedimiento de contratación, será de 59.180,49€, IVA no incluido, lo que supone un total 71.608,39 € IVA **incluido**. (8,5% del presupuesto de ejecución material de la obra).

Se considerará una **oferta anormalmente baja** aquella superior al **10% del** presupuesto máximo de licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LFCP.

El precio total del contrato se repartirá en **un 20%** para abonar los trabajos de **redacción del proyecto básico**, el **30%** a la **redacción del proyecto de ejecución** restante **50%** para el abono de la fase de **dirección facultativa de las obras**.

Dicho presupuesto tiene carácter de máximo, de forma tal que las ofertas de las empresas licitadoras deberán ser de importe igual o inferior al mismo, quedando desestimadas las ofertas económicas que superen dicho importe o presupuesto.

El abono de los honorarios de redacción del proyecto básico y de ejecución se realizará con cargo a la partida 111002 11300 6020 923105 PRIN25 Plan de Inmuebles. Oficinas administrativas que a tal efecto se habilite en los presupuestos de gastos de los años en que se ejecuten las obras, previsiblemente 2025.

El abono de la dirección de obra, cuya adjudicación está condicionada al supuesto señalado en la cláusula primera del presente pliego se realizará con cargo a la partida equivalente a 111002 11300 6020 923105 PRIN25 Plan de Inmuebles. Oficinas administrativas, que a tal efecto se habilite en los presupuestos de gastos de los años en que se ejecuten las obras, previsiblemente 2026.

La fiscalización del gasto correspondiente a la dirección facultativa de las obras se efectuará una vez se haya adjudicado el correspondiente contrato de obras, no generándose hasta entonces derecho alguno a favor de quien haya elaborado el proyecto.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del contrato se divide en tres fases:

4.1- Fase de redacción del proyecto básico: Tendrá un plazo máximo de **4 semanas** a contar a partir del día de la formalización del contrato.

4.2- Fase de redacción del proyecto de ejecución: Tendrá un plazo máximo de **12 semanas** a contar desde la aprobación del proyecto básico.

4.3- Fase de dirección facultativa de la obra e instalaciones: El plazo correspondiente a la dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incluidas posibles modificaciones del plazo de ejecución, incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y su garantía.

5.- DIVISIÓN EN LOTES

El contrato se licita en un **único lote**.

Para conseguir el objeto del contrato se precisa de una coordinación y planificación de las dos fases que componen la prestación del servicio (la fase de redacción del proyecto básico, ejecución y la fase de dirección de la obra proyectada) La separación en lotes comprometería el alcance del objeto del contrato y la responsabilidad integral que ofrece un único lote de adjudicación a lo largo de la vigencia del contrato.

La licitación del contrato en un único lote no infringe los principios de la contratación pública ni supone una barrera para la participación de profesionales autónomos o de PY-MES en el contrato, tal como exige la normativa europea en la materia.

6.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

6.1-Condiciones especiales de ejecución:

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 e inserción sociolaboral de personas con discapacidad.

Se establece como **condición de ejecución especial de carácter medioambiental** la entrega del proyecto y toda la documentación relacionada con este contrato en papel reciclado. El papel cumplirá alguna de las siguientes condiciones:

- 100% reciclado. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: Angel Azul, FSC reciclado o

equivalente.

·- Mezcla de fibras recicladas y fibra virgen procedente de madera certificada.

Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de alguna de estas etiquetas: ecoetiqueta europea, cisne nórdico, FSC Mixto, o equivalente.

·- 100% procedente de madera certificada. Para acreditar esta condición será prueba suficiente que el producto disponga de la etiqueta FSC Puro, PEFC (procedente de bosques gestionados de madera sostenible) u otros equivalentes.

Deberá ser libre de cloro elemental, resultando aceptable el papel blanqueado a través de procesos ECF (derivados de cloro).

7.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene **naturaleza administrativa**. El contrato al que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo de servicios y se regirá, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), y por cualquier otra disposición que regulen la contratación de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en este pliego, documentos anexos y cualquier otro documento que se acompañe, revistiendo carácter contractual.

En caso de discrepancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica del adjudicatario del contrato y, en su caso, el documento de formalización del contrato.

La tramitación de este expediente se llevará a cabo por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El **criterio de adjudicación** será la **mejor relación calidad-precio**.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en los artículos 22 de la Ley Foral Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de las empresas licitadoras presentadas en participación conjunta o UTE deberá aportarse un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta (Anexo II), se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. La responsabilidad de las personas contratistas que participen conjuntamente será solidaria.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. Las entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones a título individual, ni en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la entidad licitadora infractora.

El cumplimiento de estos requisitos se hará constar mediante la cumplimentación de la declaración responsable, (Anexo I) correspondiendo únicamente al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, la acreditación de los mismos.

9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará la solvencia económica y financiera del licitador para la realización del contrato a través de uno o varios de los siguientes medios:

- **Informe de instituciones financieras**, con la que se mantenga relación comercial de al menos seis (6) meses, en la que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la empresa o persona física, cumple con regularidad sus compromisos de pago y puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato,
- Justificante de la existencia de **un seguro de indemnización por riesgos profesionales** que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato.
- Por otros de los medios contemplados en el art. 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, siempre que la documentación presentada y las condiciones que se deduzcan de la misma sean iguales o superiores al importe de esta licitación.

En caso de participaciones conjuntas, la solvencia económica y financiera se exigirá para cada una de las empresas que concurran conjuntamente, por lo que cada empresa o persona licitadora deberá acreditar la solvencia económica y financiera individualmente.

Solo deberá presentar esta justificación la persona o entidad propuesta como adjudicataria.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

La persona licitadora deberá designar un equipo técnico para ejecutar el contrato, cuyos integrantes cuenten con suficiente solvencia técnica o profesional.

En caso de participaciones conjuntas, se admitirá la suma de la solvencia técnica ó profesional de todas las personas licitadoras y de las personas subcontratadas. No es necesario que cada una de ellas acredite la totalidad de la solvencia técnica y profesional de forma individual.

En caso de personas jurídicas licitadoras, se acreditará la solvencia técnica o profesional de la persona licitadora, mediante la acreditación de la solvencia de los integrantes del equipo técnico propuesto.

En caso de subcontratación, se admitirá la suma de la solvencia profesional de las personas licitadoras y de las personas subcontratadas. Se acreditará la solvencia técnica o profesional de la persona licitadora, sumando las solvencias acreditadas de forma individual.

La solvencia técnica o profesional hace referencia a los dos aspectos siguientes:

10.1 Declaración del equipo técnico del licitador para ejecutar el contrato, indicando que profesionales van a ser los responsables de la ejecución del mismo. En esta relación figurarán como mínimo:

- A.** Una persona con titulación de arquitectura superior.
- B.** Una persona con titulación de ingeniería industrial o de ingeniería técnica industrial.
- C.** Una persona con titulación de arquitectura técnica o Ingeniería de la Edificación.
- D.** Una persona coordinadora de la metodología BIM con experiencia previa o formación en dicha metodología.

Se permite que más de una figura del equipo técnico se represente en una única persona.

En el caso de resultar adjudicataria, la empresa licitadora habilitará una oficina técnica situada en la comarca de Pamplona, durante la ejecución de las obras, para garantizar una atención puntual e inmediata de las incidencias que puedan surgir.

Se declarará tal compromiso según el modelo de declaración responsable de los medios materiales y humanos, aportado como Anexo VII.

10.2 Relación de servicios ejecutados:

Se requiere la ejecución de servicios en los siguientes ámbitos de actividad para el equipo.

10.2.1 Servicio de proyecto y dirección de obra.

- Relación de los principales proyectos de ejecución de obras ejecutados en el curso de los últimos **cinco** ejercicios (CFO desde fecha 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de presentación de ofertas), avalada por Certificados de buena ejecución de los que al menos uno pertenezca a una obra con un importe mínimo de **480.000 euros** de Presupuesto de Ejecución Material.

10.2.2 Servicio de proyecto en metodología BIM.

- Relación de redacción de proyectos de ejecución de obras, ejecutada la obra o no, avalado por certificado de buena ejecución, (donde conste el importe, la fecha), expedido por la parte promotora haciendo referencia a su ejecución en metodología BIM, o en su defecto, título justificativo de formación en dicha metodología.

Para la acreditación de la solvencia técnica establecida, será necesaria la aportación de los siguientes documentos, por parte de la persona licitadora sobre la que recaiga la propuesta de adjudicación, en la fase de aportación de documentación para la adjudicación (cláusula 14 de este pliego):

Para acreditación del apartado 10.1:

- Certificados de alta en los Colegios Oficiales correspondientes de cada profesional que aparece en el Anexo VII.

Para acreditación del apartado 10.2.1:

- Certificados de buena ejecución de servicio de proyecto y dirección, descritas en el apartado 10.2.1 de este Pliego, (donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de la obra), expedidos y firmados por la parte promotora, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.
- Certificado Final de Obra ó Acta de recepción, (en caso de no contar con éste) de los servicios requeridos en el apartado 10.2.1 de este Pliego.

Para acreditación del apartado 10.2.2 alguna de las siguientes justificaciones:

- Certificados de buena ejecución de servicios de proyecto en metodología BIM descritas en el apartado 10.2.2 de este Pliego, (donde conste el importe, la fecha), expedidos y firmados por la parte promotora, con indicación de si se realizaron con dicha metodología.
- Titulación justificativa de formación en modelaje BIM (mínimo 30 horas)

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

En el Portal de Contratación de Navarra se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo este pliego, las prescripciones técnicas y, en su caso, la documentación complementaria necesaria.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

Las personas interesadas podrán solicitar por correo electrónico, a la Unidad Gestora del Contrato, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, conforme el art. 49.3 LF2/2018. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en participación conjunta o UTE con otras personas licitadoras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una participación conjunta o UTE. La

contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por ella suscritas.

La presentación de las proposiciones supone, por parte de la persona licitadora, la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en le presente contrato, sin salvedad o reserva alguna, 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 presente contratación.

11.1.- Lugar y plazo de presentación

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 (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

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

La convocatoria se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra.

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

La presentación de las proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicional 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 de la asistencia.

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 que una persona licitadora 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, se dispondrá de un plazo para la transmisión de toda la oferta de 24 horas para su recepción y para considerar completada la presentación.

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 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 de la oferta se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de quien licita o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

11.2.- Forma y contenido de las proposiciones

Desde la dirección <https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/> 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 la licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, enviadas posteriormente por canal seguro y 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 Ley 6/2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza 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 máximo de la oferta en su conjunto será de 100 MB

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

Los formatos admitidos por la plataforma 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.

Las propuestas de los licitadores se cargarán en tres sobres, identificados como:

- **Sobre A- Documentación administrativa GP 2024142.**
- **Sobre B- Criterios cualitativos GP 2024142.**
- **Sobre C- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula objetiva GP 2024142.**

En todos los sobres se hará indicación del número de Expediente: GP 2024142.

-SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá la siguiente documentación:

A.1.- Solicitud de participación conforme **Anexo I**, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público y los requisitos establecidos en las cláusulas 9 y 10 del presente pliego.

En el caso de participación conjunta, se deberá cumplimentar esta solicitud por todas y cada una de las entidades participantes.

A.2.- Declaración responsable de participación conjunta: Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará una declaración responsable, según el modelo aportado como **Anexo II**, en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, 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 personas concurrentes, como por el citado apoderado.

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación administrativa. Dichas circunstancias deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

- SOBRE B- CRITERIOS CUALITATIVOS

Contendrá la siguiente documentación de acuerdo al Anexo III.

B	CRITERIOS CUALITATIVOS
B.1	Propuesta técnica del proyecto
B.1.1	Propuesta solución arquitectónica, soluciones arquitectónica y constructiva
B.1.1.1	La idónea ubicación o disposición de las distintas dependencias.
B.1.1.2	Idoneidad de los acabados y revestimientos CONFORME PLIEGO TECNICO
B.1.2	Propuesta gráfica y memoria de las instalaciones
B.1.2.1	Climatización / ventilación.
B.1.2.2	Instalación iluminación.
B.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra
B.2.1	Propuesta de actuación y plan de trabajo.
B.2.2	Servicio posterior durante el plazo de garantía.

- SOBRE C- CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA OBJETIVA.

Contendrá la siguiente documentación de acuerdo al Anexo IV.

C CRITERIOS EVALUABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS

12- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicarán de acuerdo a lo especificado en los Anexos III y IV.

Los 100 puntos disponibles a estos efectos se distribuyen entre 2 tipos de criterios:

- Anexo III: Criterios cualitativos, que se introducirán en el SOBRE B. (80 puntos)
- Anexo IV: Criterios cuantitativos evaluables con fórmulas objetivas, que se introducirán en el SOBRE C. (20 puntos)

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 el envío de toda la documentación, 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 el envío del conjunto de la documentación 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.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

La proposición deberá estar firmada por la licitadora o persona que lo represente. En el caso de personas que liciten en participación conjunta irá firmada por todas y cada una de las partes que lo componen o por sus representantes.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

13.1. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación realizará la apertura de las solicitudes de participación y las demás funciones encomendadas por la Ley Foral de Contratos Públicos.

13.2. Apertura, calificación y valoración de las proposiciones

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el Sobre nº A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

La Mesa concederá un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº B, "CRITERIOS CUALITATIVOS", de las empresas admitidas y a su valoración, en acto interno, conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Mesa de Contratación, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas cualitativas evaluables mediante la aplicación de juicios de valor.

Seguidamente y también en acto interno, la mesa procederá a la apertura de la oferta referente al Sobre C "CRITERIOS CUANTITATIVOS EVALUABLES CON FÓRMULA" de las personas licitadoras admitidas, dando lectura a las proposiciones, y las elevará con el acta y la propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora, que, en su conjunto, haya presentado la mejor oferta calidad/precio.

Las ofertas presentadas tendrán un plazo de vigencia de seis (6) meses, contados desde el final del plazo de presentación de éstas.

Si existe empate de puntos en el resultado final de la adjudicación, entre algunas de las personas licitadoras, tendrá preferencia en la adjudicación, en igualdad de condiciones con las que sean las mejores propuestas en su relación calidad-precio, las proposiciones presentadas con mayor porcentaje de subcontratación con Centros Especiales de Empleo de Inserción Social y Empresas de Inserción (reguladas por Ley 44/2007, de 13 de diciembre).

Si se produce empate entre dos o más personas licitadoras una vez tenida en cuenta las circunstancias anteriores, se decidirá la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

14.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PERSONA ADJUDICATARIA

En el plazo máximo de 7 días naturales desde el requerimiento por parte de la Mesa de Contratación, la licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá presentar la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten su personalidad y la representación, en su caso, de la persona 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 personas empresarias individuales.
 - 1.2.- Si la licitadora 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 se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (1)

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas 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 una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

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

2. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, presentarán poder bastante al efecto. Igualmente, el representante aportará el Documento Nacional de Identidad o el que reglamentariamente le sustituya. (1)
3. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresa que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

(1) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

4. Declaración responsable de la licitadora 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, ajustada al modelo del Anexo VI de este pliego de Cláusulas.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por personas 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 (conforme anexo VI).

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

6. Si la licitadora pretende subcontratar 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 y su importe. En tal caso, deberá acreditarse que las empresas subcontratadas disponen de un nivel de solvencia suficiente para la ejecución de la subcontrata, que se valorará conforme a los anteriores criterios, aplicados proporcionalmente según el importe aproximado de cada subcontrata.

7. La Justificación de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica y profesional establecidos en las cláusulas 9 y 10 de este pliego.

Reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar.

La documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional de la que ya dispusiera el órgano de contratación, porque hubiera sido presentada por quien licita en el marco de un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario o seleccionado, podrá ser reutilizada, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

La reutilización de la documentación será aplicable dentro del ámbito de cada órgano de contratación. Será solicitada por quien licita en el momento de presentación de la oferta o de la solicitud de participación, indicando el procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicatario y cuya documentación pretenda reutilizar, manifestando que las condiciones acreditadas siguen vigentes.

Una vez examinada la documentación a reutilizar, si se considerase incorrecta o insuficiente, se le requerirá para que la subsane.

15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de la licitadora, que en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

16.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará alternativamente resolución motivada adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa, o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

17.- GARANTÍAS

a).- Garantía para la redacción del proyecto

La persona adjudicataria deberá acreditar, con carácter previo a la formalización del contrato del proyecto, la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 2% del importe de la adjudicación de redacción de proyecto (básico + ejecución) (IVA excluido) y se devolverá una vez aprobado el proyecto de ejecución por el órgano de contratación del expediente y obtenida la licencia de obra.

b).- Garantía para la dirección de obra

En su caso, con carácter previo al inicio de obra, la adjudicataria de la dirección de obra acreditará la constitución de la garantía definitiva. Dicha garantía equivaldrá al 2% del importe de la adjudicación de la dirección de obra (IVA excluido) y se devolverá al término del plazo de garantía legalmente establecido.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado a), de la Ley Foral de Contratos Públicos.

No obstante, la manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia expresa a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuarse con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado una única oferta, no se aplicará el plazo de suspensión, pudiendo continuarse con la tramitación del procedimiento.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la interesada, 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 todos lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

19.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del proyecto se ajustará a las fases estipuladas en el punto 4 plazo de ejecución para la redacción del proyecto básico y redacción del proyecto de ejecución, a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El plazo correspondiente a la dirección facultativa de las obras se ajustará a la duración real de la ejecución de las mismas, incrementada con el tiempo necesario para realizar los trabajos relacionados con la liquidación de la obra y su garantía.

La Sección de Gestión Técnica del Patrimonio realizará el seguimiento de los trabajos de redacción del proyecto. Durante el transcurso de la redacción del proyecto, el equipo redactor deberá mantener reuniones periódicas con los servicios técnicos del Servicio de Patrimonio, cuando éstos lo requieran, con vistas a asegurar que el proyecto se ajuste a las necesidades que se plantean.

20.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

20.1.- Entrega del proyecto de ejecución, actividad clasificada y anejos.

La presentación del proyecto básico y de ejecución se ordenará en la forma que se indica en el apartado "documentación del proyecto" del pliego de prescripciones técnicas para la redacción del proyecto, de modo que se puedan tramitar los diferentes apartados independientemente ante los organismos que lo exijan.

Se entregará al Servicio de Patrimonio un ejemplar del proyecto firmado, sin visar, para que la Administración, en el plazo de 20 días en virtud del informe de sus servicios técnicos, apruebe, rechace técnicamente el proyecto, o requiera la subsanación de los defectos observados.

La subsanación se realizará en el plazo máximo de 10 días desde su comunicación, transcurrido el cual, el órgano de contratación podrá proceder a la rescisión del contrato.

Posteriormente, se entregarán 3 ejemplares en papel (escala legible) del proyecto visado (si fuera obligatorio) por su Colegio respectivo, además de una copia completa en soporte informático en formato editable: word, presto, autocad, pdf. Y en metodología BIM conforme al Anexo II definida en el pliego regulador de prescripciones técnicas particulares exigidos por la Sección de Gestión Técnica del Patrimonio del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra para la redacción del proyecto objeto de la presente licitación.

21.- ABONO DEL PRECIO POR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Tras la revisión y aprobación del proyecto de básico, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente a la redacción del proyecto de básico según la oferta realizada por la adjudicataria.

Tras la revisión y aprobación del proyecto de ejecución, visado (si fuera obligatorio) y entregado, el órgano de contratación abonará el precio correspondiente a la redacción del proyecto de ejecución según la oferta realizada por la adjudicataria.

El proyecto, así como todos los derechos inherentes al mismo, quedarán en propiedad del Gobierno de Navarra.

No procederá la revisión de precios en la fase de redacción de proyecto.

22.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

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

La dirección deberá acordar con el Departamento de Economía y Hacienda al menos una visita fija semanal a la que acudirán las personas técnicas de dicho Departamento. La dirección acudirá a todas las visitas, además de las que por urgencia o necesidad se requieran para la correcta ejecución de la obra.

La dirección facultativa de las obras redactará un acta o informe semanal que, junto con fotografías de la obra ejecutada, serán enviadas a la propiedad para su conocimiento exacto del estado de la obra. Además, se elaborarán cuantos informes sean requeridos por parte de la propiedad.

23.- ABONO DEL PRECIO POR LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS

El precio por la dirección de las obras se abonará según la cuantía ofertada por la adjudicataria, una vez obtenida la licencia de apertura del centro y presentada la totalidad

de la documentación final de obra indicada en la cláusula 24 y el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo.

Se podrán realizar abonos a cuenta del total del precio si así se solicita por parte de la adjudicataria, quien podrá presentar factura a la vez que las certificaciones de obra, con la periodicidad bimestral.

24.- RECEPCIÓN

La recepción de las obras tendrá lugar dentro de los 30 días siguientes a su terminación. La finalización de la obra deberá ser comunicada por la dirección de la Obra al Servicio de Patrimonio para fijar el día y la hora en que se efectuará dicha recepción.

La dirección de obra dentro de los 30 días siguientes a su recepción, deberá presentar la siguiente documentación, la no entrega de esta será penalizará conforme la cláusula 26 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.PENALIDADES.

- Planos definitivos de distribución.
- Planos definitivos de las instalaciones eléctricas y mecánicas.
- Certificación de eficiencia energética de obra terminada.
- Certificado del control efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Certificado de haber realizado las pruebas finales de fontanería, calefacción y electricidad de acuerdo con la normativa vigente.
- La dirección de obra exigirá al constructor lo dispuesto en los puntos IC.22.1 y IC.22.3 de las instrucciones técnicas complementarias del reglamento de instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria, el esquema de principio de control y seguridad, debidamente enmarcado en impresión indeleble, para su colocación en la sala de máquinas, y la copia del certificado de la instalación presentado ante el Departamento de Industria, Comercio y Turismo.
- Así mismo, deberá controlar que la instalación del sistema de alarma de intrusión sea realizada por una empresa de seguridad autorizada, conforme a lo establecido en la Orden INT/314/2011, del Ministerio de Interior. Y una vez finalizada la instalación, controlará que la empresa instaladora presente la siguiente documentación:

- o Documento con la información relativa al sistema instalado y su emplazamiento, así como los detalles de la instalación incluyendo dispositivos instalados con sus características técnicas, indicación del trazado de cables y tubos protectores empleados.

- o Instrucciones de funcionamiento y mantenimiento del sistema.

- o Empresa instaladora: Nombre, dirección, teléfono etc.

- o Certificado de la instalación.
- o Planos de la instalación, indicando la ubicación de cada componente.
- o Esquema unifilar de la instalación, identificando los circuitos del sistema.
- Manual de uso de la instalación eléctrica en el que figure un esquema unifilar de los distintos circuitos de alumbrado y fuerza con sus sistemas de protección y los datos de la instalación.
- Manual de uso y mantenimiento de la instalación térmica que contendrá las instrucciones de seguridad, manejo y maniobra, así como los programas de funcionamiento, mantenimiento preventivo y gestión energética de la instalación proyectada.
- Manual de uso y mantenimiento del edificio, con instrucciones detalladas para los meses cálidos y los fríos.
- La Dirección de obra deberá asistir a la recepción de la obra. En caso de que se aprecie algún defecto en la obra durante el período de garantía o de asistencia técnica complementaria, la Dirección de obra dictará a la empresa constructora las instrucciones oportunas para solucionarla.
- La Dirección de obra será responsable de la tramitación con los organismos competentes de los proyectos de instalaciones (presentando los proyectos de instalaciones visados ante los organismos de control autorizados OCAS...), y demás trámites hasta obtener la licencia de apertura, asumiendo, además, el coste económico de dichos trámites.
- La Dirección de obra se encargará de la confección del libro del edificio el cual se entregará a la recepción de las obras.
- La Dirección de Obra entregará los planos definitivos y actualizados del edificio junto con el Certificado de Fin de Obra
- Certificado del control de calidad efectuado durante el transcurso de la obra con la descripción y resultado de todos los ensayos realizados en la misma.
- Y cualquier otra documentación necesaria según normativa vigente.

25.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA

Durante el periodo de garantía, la dirección de obra deberá prestar un servicio de asistencia técnica. Se atenderá toda notificación recibida del Departamento de Economía y Hacienda, en el plazo máximo de un día hábil desde su recepción para desperfectos urgentes y de siete días hábiles para los no urgentes. En todos los casos se redactará un informe sobre los daños acaecidos, sus posibles causas y la solución adoptada. En su caso, esta atención se extenderá al plazo de garantía propuesto por la empresa constructora adjudicataria en su oferta, contada desde la firma del Acta de Recepción de la obra.

26.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES

Cuando por causas imputables a la contratista ésta hubiera incurrido en demora, de tal forma que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo final, o éste hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 146 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con carácter general, será objeto de penalización a la empresa contratista el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato o la omisión de actuaciones que fuesen obligatorias.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato facultará a la Administración para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, serán aplicables al contratista las penalidades establecidas en este pliego y, en su defecto, las previstas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En todo caso se considerarán incumplimientos graves:

- El incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello que se penalizará con hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato atendiendo a la gravedad del incumplimiento.
- El incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo que se penalizará con hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

La no entrega de la documentación de fin de obra, indicada en la cláusula 24, en el plazo de 30 días desde la recepción de obra se considerará en este apartado como incumplimiento de la orden recibida por parte de la unidad gestora del contrato por lo que se penalizará con un 5% del importe de adjudicación.

Tendrán la consideración de incumplimiento muy grave:

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se penalizará con hasta un 10% del importe de adjudicación del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora 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 total o de los plazos parciales del programa de trabajo, se le impondrá una penalidad diaria de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación, aplicándose tanto al plazo final como en revisiones trimestrales en las que se incumpla en más de un 10% el importe previsto de ejecución acumulada según la planificación aportada por el adjudicatario.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación adoptado a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista y se harán efectivas mediante deducción de los mismos en el pago de cada certificación a cuenta, o en

el pago final o bien se deducirán de la garantía que se haya constituido con carácter previo a la formalización del contrato.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

En caso de que la inclusión de nuevas unidades administrativas o la satisfacción de nuevas necesidades de las unidades administrativas previstas, suponga cambios en la distribución y la consecuente actualización del proyecto, se podrá modificar el contrato con un máximo del 20% del importe de adjudicación, conforme al artículo 114, apartado 3 apartado b) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

No obstante, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato, conforme al artículo 114.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de asistencia señaladas en el artículo 232 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que la prestación no se ajuste a las condiciones del presente pliego, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

29.- MODIFICACIÓN EN LA OBRA

La dirección de obra, salvo en los supuestos excepcionales previstos en la legislación de contratos, no podrá introducir modificaciones en la obra objeto del contrato sin la debida autorización de las mismas y del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación, conforme a lo dispuesto por el artículo 114 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser causa de resolución del contrato según lo señalado en la cláusula anterior.

30.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Este contrato, que tiene carácter administrativo se regirá por las disposiciones de este pliego, por la Ley 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y, con carácter supletorio, por las restantes normas de derecho administrativo.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

Por el hecho de presentar oferta, todas las licitadoras aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

31.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación, interpretación, modificación, y resolución de este Acuerdo marco serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Consejero de Economía y Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución. Contra la decisión que adopte el Consejero de Economía y Hacienda procederá el recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

No obstante, con carácter potestativo y sustitutivo, el pliego regulador, los actos de trámite o definitivos o los actos de adjudicación podrán ser objeto de reclamación en materia de contratación pública por parte de las empresas y profesionales interesados en la licitación siempre y cuando les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas. La reclamación podrá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente desde la notificación o publicación del acto impugnado y deberá fundarse exclusivamente en los motivos señalados en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

32.- CLAUSULAS DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO

(Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos de personales y de los derechos digitales)

La Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos del Departamento de Economía y Hacienda informa de la existencia de dos ficheros automatizados, “Gestión de expedientes de contratación” y “Registro de Contratos”, con la única finalidad de la gestión administrativa de los expedientes de contratación.

Del mismo modo se informa del derecho de acceso, rectificación y oposición al tratamiento de los datos. Para ejercitar este derecho podrá dirigir un escrito a la Sección de Contratación manifestando su petición al efecto.

Responsable del tratamiento	Fichero: GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN. Responsable: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Tramitación, control y seguimiento de expedientes de contratación administrativa de obras, suministros y de servicios cuya competencia corresponde al Departamento de Economía y Hacienda.
Legitimación del tratamiento	Ley 39/2015 de 1 de octubre.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	No se prevén cesiones de datos de carácter personal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Responsable del tratamiento	Fichero: REGISTRO DE CONTRATOS. Responsable: Sección de Contratación, Seguros y Asuntos Económicos. Mail: central.compras@navarra.es Dirección: c/ Yanguas y Miranda, nº 27, 1º. 31003 Pamplona
Finalidad del tratamiento	Conocimiento de los contratos administrativos celebrados por la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, así como de las incidencias que origine su cumplimiento.
Legitimación del tratamiento	Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Destinatarios (cesiones o transferencias)	Registro Público de contratos de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda. Distintos órganos de la Administración que, previa solicitud y en ejercicio de sus funciones, precisen y requieran su conocimiento.
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos. Puede consultar la información en este enlace de la Agencia Española de Protección de Datos. https://www.aepd.es/reglamento/derechos/index.html
Información adicional	Reglamento General de Protección de Datos https://www.aepd.es/reglamento/

Mediante el envío o la presentación de la documentación solicitada, la persona licitadora da su consentimiento para el tratamiento autorizado de sus datos y aceptan voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

ANEXO I

(a Incluir en el SOBRE A)

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR.

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

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1.- Que desea ser admitido como persona licitadora individual / conjuntamente con terceros (táchese lo que no proceda) en el procedimiento para la contratación del PROYECTO BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCION Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4BIS, PAMPLONA.

2.- Que acepta expresamente lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas y las prescripciones técnicas particulares correspondientes a esta contratación.

3.- Que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional establecidos en las cláusulas 9 y 10 del presente pliego.

4.- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, conforme al Artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5.- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

6.- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

7.- Que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

¿Es el operador económico una microempresa, una pequeña o una mediana empresa? (Márquese lo que proceda)

☐ Sí

☐ No

En , a de..... de 2025.

(firma)

ANEXO II

(a Incluir en el SOBRE A)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....,

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....,

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....,

en el procedimiento para la contratación del servicio de REDACCIÓN **PROYECTO DE BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCION Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4BIS, PAMPLONA.**

Declaran, bajo su responsabilidad, su voluntad de **concurrencia conjunta** con los siguientes porcentajes de participación:

Participante 1..... Porcentaje %.....

Participante 2..... Porcentaje %.....

Participante 3..... Porcentaje %.....

Designan como **representante apoderado** con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas de los contratos hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos:

D./Dña.....DNI/NIF.....,y teléfono.....y e-mail.....

El apoderado

Participante 1

Participante 2

Participante 3

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III
(a Incluir en el SOBRE B)

Cláusula 12 de las Condiciones Particulares del contrato.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios de adjudicación – Puntuación total	100puntos
---	------------------

Los 100 puntos disponibles a estos efectos se distribuyen entre 2 tipos de criterios:

- Criterios **cualitativos**, que se introducirán en el **SOBRE B**.
- Criterios **cuantitativos** evaluables con fórmulas objetivas, que se introducirán en el **SOBRE C**.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUALITATIVOS. Sobre B

B	CRITERIOS CUALITATIVOS	80 puntos
----------	-------------------------------	------------------

Tienen como finalidad evaluar el valor técnico de las ofertas vinculadas al objeto del contrato en diferentes aspectos de su ejecución.

B.1	Propuesta técnica del proyecto	80 puntos
B.1.1	Propuesta solución arquitectónica, soluciones arquitectónica y constructiva	50 puntos
B.1.1.1	La idónea ubicación o disposición de las distintas dependencias.	35 puntos
B.1.1.3	Idoneidad de los acabados y revestimientos.	15 puntos
B.1.2	Propuesta gráfica y memoria de las instalaciones	20 puntos
B.1.2.1	Generación de frío / ventilación.	10 puntos
B.1.2.2	Instalación iluminación.	10 puntos
B.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra	10 puntos
B.2.1	Propuesta de actuación y plan de trabajo. MAPA DE MODELOS BIM.	5 puntos
B.2.2	Servicio posterior durante el plazo de garantía.	5 puntos

que se han ordenado de forma decreciente de importancia en criterios y sub-criterios en la ponderación siguiente:

B CRITERIOS CUALITATIVOS (contenido-puntuación-descripción evaluación)	80 puntos
---	------------------

B.1	Propuesta técnica del proyecto	70 puntos
B.1.1	Propuesta solución arquitectónica, soluciones arquitectónica y constructiva	50 puntos

Se valorará:

B.1.1.1. La idónea ubicación o disposición de las distintas dependencias e instalaciones en función de su uso, aprovechamiento de la superficie y distribución del espacio interior.

0-35 puntos.

Memoria: Se describirá y justificará la solución arquitectónica, (atendiendo a: distribución, circulaciones, relaciones, **accesibilidad**) con una breve descripción de la intervención en el local, justificando la adecuación y el cumplimiento del programa de necesidades descrito en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

*Para este apartado se admitirá un máximo de 2 hojas DIN A4 a doble cara (4 páginas). El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.***

La **propuesta gráfica** de la solución arquitectónica contendrá como mínimo los planos de **distribución** de espacios, planos de **superficies** con expresión del uso y de la superficie útil de todas las dependencias, **alzados**, **secciones** generales, **detalles** constructivos con indicación de los **materiales** y calidades propuestas, ubicación del **mobiliario**, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. También se presentarán 2 perspectivas del modelo BIM en un estilo visual de “maqueta” para hacer entender el proceso de modelado desde momentos iniciales de la elaboración del proyecto.

Todos los planos deberán estar a una escala normalizada. Se presentará una tabla de superficies útiles que incluya todos los espacios proyectados.

Para este apartado se admitirán un máximo de 8 hojas DIN A3 a una cara. En formato pdf, a escala normalizada.

La propuesta contendrá un **presupuesto de ejecución de la obra**, que **NO SE VALORARÁ** a efectos de esta licitación, pero que será vinculante en la fase de redacción del proyecto de ejecución. El presupuesto estará desglosado por capítulos y deberá ser igual o menor a la cantidad de 696.241,00 € de Presupuesto de Ejecución Material.

B.1.1.3. Idoneidad de los acabados y revestimientos propuestos en atención a su durabilidad, confort acústico, accesibilidad, costes de mantenimiento y una óptima relación calidad-precio.

0-15 puntos

Memoria: Se describirán las calidades propuestas para el conjunto del edificio, que deberán cumplir satisfactoriamente con las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para este apartado se admitirá un máximo de 1 hoja DIN A4 a doble cara (2 páginas). El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de

tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

B.1.2	Propuesta gráfica y memoria de las instalaciones
--------------	---

20 puntos

Se describirán las instalaciones propuestas. Las instalaciones se diseñarán conforme a los criterios de mayor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento.

Se valorará:

B.1.2.1. Generación de frío / ventilación

Diseño y calidad de las instalaciones, encaminadas a un mayor aprovechamiento energético y una menor demanda y consumo energético (kWh/m² año), mayor durabilidad, menores costes de mantenimiento y mayor confort termo higrométrico.

0-10 puntos.

Se desarrollarán los sistemas de ventilación (recuperador de calor, red de impulsión, red de extracción...) y generación de frío (equipos de generación, red de distribución, unidades terminales, control y regulación...). adoptados. Se hará hincapié en la solución del confort termohigrométrico de las oficinas.

Se especificarán los equipos de generación de frío, y el recuperador de calor adoptados, así como sus correspondientes **rendimientos** energéticos.

En relación al sistema de frío y ventilación se presentará un **plano de planta de la solución adoptada** con sus diferentes elementos (equipos de generación, red de distribución, unidades terminales, control y regulación...).

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de **1** páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de **1** páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

B.1.2.2. Instalación iluminación

0-10 puntos.

Diseño y calidad de las instalaciones, encaminadas a una mayor fidelidad de la reproducción, un mayor confort visual, un mejor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento. Además, se tendrá en cuenta el sistema de regulación y control de la iluminación adoptado.

Se indicará el valor en **W de la potencia de la propuesta** de la instalación de iluminación general (sin incluir iluminación de emergencia) incluyéndose tanto la potencia de las luminarias como la de sus elementos auxiliares. Se entregará el cálculo desglosado por **tipo** de luminarias (denominación), número de luminarias y potencia de luminarias (incluyendo el consumo de los elementos auxiliares, en su caso).

Se indicará la referencia del tipo de luminarias empleadas con sus **siguientes especificaciones técnicas:**

- Potencia eléctrica total (W): Suma de las potencias eléctricas de todos los elementos del dispositivo: luminaria y elementos auxiliares (driver, equipo eléctrico o electrónico, etc.)
- Flujo lumínico lámpara y luminaria emitido (Lumen)
- Índice de deslumbramiento luminaria (UGR)
- Vida útil en horas: Las luminarias propuestas tienen que tener un valor igual o superior a 50.000 horas para las condiciones L70 B20. Se adjuntará la curva de supervivencia tiempo.
- Índice de reproducción cromática (Ra)

- Temperatura de color (K)

Respecto a la instalación de iluminación se presentará un plano de planta con las soluciones propuestas para las diferentes zonas según uso. Se indicarán el tipo de luminarias utilizadas, así como el sistema de regulación y control propuesto con sus diferentes elementos.

Memoria: Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Planos: Para este apartado se admitirán un máximo de 1 páginas DIN A3 a una cara. En formato editable (Autocad, versión 2009) y en formato pdf.

B.2	Propuesta de trabajo respecto al proyecto y la dirección de la obra	10 puntos
------------	--	------------------

B.2.1. Propuesta de actuación y plan de trabajo y mapa de modelos BIM **0-5 puntos.**

En la fase de redacción de proyecto básico y de ejecución, se valorará:

- Los procedimientos de coordinación del equipo redactor y sistemática de trabajo interna, así como la planificación de las reuniones con la propiedad para la supervisión del proyecto.
- Mapa de modelos BIM en el que se defina la taxonomía o estructura jerárquica que se establece entre los diferentes modelos BIM previstos y sus relaciones como vínculos.

En la fase de dirección de obra se valorará:

- Idoneidad de la programación del control de la ejecución de la obra.
- En su caso, la sistemática para el estudio de posibles propuestas de modificaciones y negociación de precios contradictorios.
- Sistemática y procedimientos de mediciones y certificaciones.
- La sistemática de reuniones explicativas del seguimiento de la obra a los miembros representantes del Servicio de Patrimonio, o a otro personal autorizado por el Departamento de Economía y Hacienda para su conocimiento público.

Se describirá la propuesta de actuación respecto a la redacción del proyecto y a la dirección de obra, con indicación del método de trabajo a llevar a cabo, el reparto de funciones entre los miembros del equipo y su dedicación.

Memoria Para este apartado se admitirá un máximo de 2 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

B.2.2. Servicio posterior durante el plazo de garantía **0-5 puntos**

Se valorará el método de gestión de incidencias en plazo de garantía, el formato de control y supervisión periódica. Para ello, se desarrollará la definición de acciones secuenciales hasta la resolución de las incidencias y las fichas modelo que reflejen esas acciones.

- Se detallará:
- La sistemática de gestión de incidencias.
 - Control y supervisión periódica de la obra en esta fase.

Memoria Para este apartado se admitirá un máximo de 1 páginas DIN A4 a doble cara. El tamaño de letra será Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. **En el caso de que se presenten memorias técnicas superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página.**

Se podrá adjuntar toda la documentación que se considere oportuna, tipo actas modelo o formatos checklist en anexos aparte.

ANEXO IV
(a Incluir en el SOBRE C)

Cláusula 12 de las Condiciones Particulares del contrato.

CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios de adjudicación – Puntuación total	100puntos
---	------------------

Los 100 puntos disponibles a estos efectos se distribuyen entre 2 tipos de criterios:

- Criterios **cualitativos**, que se introducirán en el **SOBRE B**.
- Criterios **cuantitativos** evaluables con fórmulas objetivas, que se introducirán en el **SOBRE C**.

C	CRITERIOS EVALUABLES CON FÓRMULAS OBJETIVAS	20 puntos
----------	--	------------------

C.1	Propuesta económica	20 puntos
------------	----------------------------	------------------

Para el cálculo de la puntuación obtenida se aplicará la siguiente fórmula, con un máximo de dos decimales:

Para el cálculo de puntos se aplicará la formula siguiente,

$$\text{PUNTOS: } 20 \times \sqrt{\frac{\text{Baja de la empresa i}}{\text{Baja máxima ofertada}}}$$

Siendo:

Precio máximo: el importe máximo de licitación.

Baja de la empresa i: La diferencia entre el precio máximo y el precio ofertado por la empresa que se valora.

Baja máxima ofertada: La diferencia entre el precio máximo y el precio más bajo ofertado.

Se considerará Oferta anormalmente baja, aquella que tenga una baja mayor del 10%.

En caso de presentación de una oferta anormalmente baja se solicitará su justificación en un plazo de 5 días (art.98 LFCP).

La oferta económica se redactará de acuerdo con el Anexo V del presente pliego, la cual deberá incluir la totalidad del objeto del presente contrato. En la oferta económica no estará incluido el IVA correspondiente.

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 el envío de toda la documentación, 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 el envío del conjunto de la documentación 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.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

La proposición deberá estar firmada por la licitadora o persona que lo represente. En el caso de personas que liciten en participación conjunta irá firmada por todas y cada una de las partes que lo componen o por sus representantes.

ANEXO V

(a Incluir en el SOBRE C)

OFERTA ECONÓMICA

Don.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en C.P....., localidad, teléfonos....., correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF....., que está informado del condicionado y cláusulas administrativas particulares aprobados para la contratación del SERVICIO de:

REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4BIS, PAMPLONA.

Comprometiéndose a ejecutarlo por la cantidad de:

<u>OFERTA ECONOMICA (IVA NO INCLUIDO)</u>	€
21% IVA	
TOTAL (IVA incluido)	

....., a de de 2025.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO VI

(a incluir el adjudicatario)

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

DECLARA, bajo su responsabilidad:

1.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

En , a de..... de 2025.

(firma).

ANEXO VII
(a incluir en por el adjudicatario)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

D./Dña.....DNI/NIF....., con domicilio a efectos de notificación en..... C.P....., localidad, teléfono, correo electrónico,, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF....., en el procedimiento para la contratación del servicio de **REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO, DE EJECUCION Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE OFICINAS EN AVD. VILLAVA 4-4BIS, PAMPLONA.**

Declara, bajo su responsabilidad que, en caso de resultar adjudicatario:

Se compromete a asignar los siguientes **medios personales**, a la ejecución del contrato:

EQUIPO TÉCNICO	PROFESIONALES nombre, apellidos y DNI
Arquitecto (Redacción proyecto arquitectura)	
Ingeniero/s (Redacción proyectos instalaciones)	
Arquitecto técnico	
Coordinador responsable de aplicación BIM	

En caso de resultar adjudicataria, el cambio de cualquier persona que figure en la relación presentada, requerirá la notificación previa por escrito al Servicio de Patrimonio, acompañada de las acreditaciones necesarias, para su comprobación y, en su caso, aceptación por el Servicio de Patrimonio.

Se compromete a establecer una **oficina técnica** situada en la comarca de Pamplona en la fase de ejecución la obra con capacidad suficiente para su seguimiento y garantizar una atención, puntual e inmediata, de cuantas incidencias puedan surgir a lo largo de la ejecución de las obras.

(Lugar, fecha y firma del representante legal de el/los licitador/es).