FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

AYUNTAMIENTO
DE VIANA

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, OBRAS E INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA

OBJETO DEL CONTRATO	LAS OBRAS CONTENIDAS EN LA MEMORIA TÉCNICA VALORADA: "INSTALACIÓN DE CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA"
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras:	73.003,03€, IVA EXCLUIDO.
En letras:	SETENTA Y TRES MIL TRES EUROS con TRES CÉNTIMOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	18 semanas
PLAZO DE GARANTÍA	3 años a contar desde la recepción de las obras.

PROCEDIMIENTO	**ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA**
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral 2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del importe de adjudicación
REVISIÓN DE PRECIOS	NO (art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos)
DISEÑO LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	La Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) es el medio oficial para la presentación de ofertas y solicitudes de participación (art. 95 LF 2/2018, de 13 Abril, de Contratos Públicos).
PLAZO LÍMITE PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo de presentación de ofertas será de quince días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación (art. 94 LFCP).

VIANA
Código Seguro de Verificación: CXCA ADH2 KENJ LCTR UYZW
Pliego de claúsulas administrativas - SEFYCU 191508
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en https://sedeelectronica.viana.es/

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, OBRAS E INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la ejecución del suministro, obras e instalación de una cabina de aseo autolimpiable, tal y como se define en el siguiente documento:

"MEMORIA TÉCNICA VALORADA PARA LA INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA"

El suministro, obras e instalación se ejecutarán conforme al citado documento, redactado y firmado por la Arquitecta Técnica del Servicio Urbanístico del Ayuntamiento de Viana, Dª Itziar Moreno González, (colegiada nº 2054 del COAT Navarra), firmada con fecha mayo de 2025.

La codificación del objeto del contrato, conforme a la nomenclatura establecida como Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, puede quedar dentro de los siguientes epígrafes:

Principal:	44211110-6. Cabinas 44211200-4. Cubículos 45215500-2. Aseos públicos
Otros:	45200000-9. Trabajos generales de construcción y obras de ingeniería civil

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con los dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por **procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, tramitación ordinaria**.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de obras es la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana y la unidad gestora del contrato es el área de urbanismo del Ayuntamiento de Viana.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El **valor estimado del contrato de obras** asciende a la cantidad de **73.003,03€, IVA excluido**. Dicho importe se obtiene del presupuesto que forma parte de la Memoria Técnica Valorada, que se adjunta en el portal de contratación, y que rige las condiciones técnicas mínimas a ejecutar para la correcta ejecución del contrato.

El **presupuesto base de licitación** asciende a la cantidad de **73.003,03€, IVA excluido**. Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son el suministro, instalación conexión y puesta en marcha de una cabina de aseo público autolimpiable en el barrio La Vizcaína y las obras necesarias para la instalación y dotación de acometidas a la misma.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

A todos los efectos, se entenderá que en las ofertas presentadas están incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son gastos generales, beneficio industrial, material fungible, herramientas y utensilios, gastos financieros y seguros, transporte y desplazamientos, así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA se detallará en partida independiente.

La financiación se realizará con cargo a la partida 1 3110 6090000 CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE del Presupuesto de 2025, sometiéndose el gasto y la adjudicación de las obras a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio 2025, de conformidad con el Art. 210 bis de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del total del objeto del contrato se fija en **dieciocho semanas,** contadas a partir de la firma del **acta de comprobación del replanteo**, que deberá tener lugar en el plazo de **3 días naturales** desde la formalización del contrato.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

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

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

Igualmente, podrán contratar licitadores que participen conjuntamente, en cuyo caso 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.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Se acreditará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación por alguno de los siguientes medios:

- Declaración formulada por entidad financiera en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el contrato.

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 73.000 €.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales suministros efectuados en los cinco últimos años (2024, 2023, 2022, 2021 y 2020), de igual o similar naturaleza que el que constituye el objeto del presente contrato, avalada por certificado de buena ejecución de la más importante, de importe igual o superior al valor estimado del presente contrato (73.003,03€, IVA excluido), ejecutada en cualquiera de los cinco últimos años.

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 todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los art. 16 y 17 de la LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en la Plataforma de Licitación Electrónica habilitada al efecto.

El plazo límite para la presentar la proposición en la citada Plataforma se fija en quince días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la persona licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, y dirección de correo electrónico a efectos de

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

comunicaciones, conforme al Anexo I de este pliego.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. 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**.

2. 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**.

3. 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 número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"

Incluirá una memoria justificativa (en un **máximo de 10 páginas - 5 folios a doble página** -), así como toda la documentación precisa para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el punto 12 del presente pliego, que dependen de un juicio de valor.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, en cuyo caso, **la empresa licitadora quedará excluida** de la licitación.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

En este sobre se incluirá por el licitador la **oferta económica** y la relativa a **los criterios cuantificables mediante fórmulas,** de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo III**.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta, prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras; de la misma manera, prevalecerá en el documento pdf a la cifra incluida en la plataforma (en caso de discrepancia).

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta, irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

10. **OFERTA ANORMALMENTE BAJA**

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un **20% inferior al presupuesto de licitación.** En este caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

11. **MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

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

Composición:
Presidente: Javier Carlos Bonafau Navarro, concejal del Ayuntamiento de Viana

Vocal 1: Yolanda González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana

Vocal 2: Irantzu Antoñana Abalos, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 3: Aitana Duque Martínez, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 4: José Luis Reinares Gómez, concejal del Ayuntamiento de Viana.

Vocal 5: Idoia González de Zarate Fernández de Retana, Interventora del Ayuntamiento de Viana.

Vocal -Secretaria: Mª Asunción Gil Barnó, Secretaria del Ayuntamiento de Viana.

Actuará como asesoría técnica de la Mesa de Contratación, Itziar Moreno González, Técnica del Servicio Urbanístico del Ayuntamiento de Viana.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá en acto interno a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si, transcurrido el plazo de subsanación, no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento.

Calificada la documentación administrativa, la mesa de contratación procederá, en acto interno, a la apertura del Sobre nº 2, “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La apertura del Sobre nº3 correspondiente a los licitadores admitidos, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

12. **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

- **Criterios de adjudicación no evaluables mediante fórmulas: 40%**

Se recuerda que no podrá incluirse ninguna información relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas. La valoración de la propuesta técnica se realizará según el grado de estudio y calidad de las soluciones propuestas que se observen en las ofertas sobre los distintos apartados que a continuación se indican desglosados. La propuesta técnica tendrá una extensión **máxima de 20 páginas en conjunto (10 folios a doble página)** y deberá presentarse en tamaño A4, con un margen mínimo de 1,5cm en los cuatro lados de la hoja, tipo de letra Arial, tamaño 11 e interlineado 1,5. Se permitirá, asimismo, la presentación de páginas en tamaño A3 únicamente para planos y planes de obra. En estos casos, las hojas que se presenten en formato A3 computarán como una página a efectos de la extensión máxima indicada. Además, en los planos y planes de obras, se permitirá el uso de texto con un tamaño de letra inferior a 11.

- **Memoria explicativa del planteamiento de la obra y su desarrollo (máx. 20 puntos):**

  Se realizará un análisis y estudio de la Memoria Valorada, en el que el contratista expondrá un conocimiento profundo del alcance del contrato, demostrando su interés y que la oferta responde a un estudio responsable del **alcance de toda la obra**, objeto de la presente licitación.

  Se valorará la calidad técnica del producto ofertado (materiales y acabados), así como la calidad estética (diseño e imagen), y calidad para el usuario (accesibilidad, características, seguridad, confort, accesorios, etc.). Se definirán los trabajos y labores de mantenimiento que la cabina ofertada precise.

  Se analizará la situación actual de la vía pública donde se pretende ubicar la cabina de aseo, así como las afecciones y condicionantes para llevar a cabo los trabajos, y las diferentes acometidas a redes (suministro de agua, fecales y electricidad).

  Se deberá cerciorar de que la memoria no tiene grandes errores u omisiones, que la cabina queda bien definida y resulta accesible, que las instalaciones pueden llevarse a cabo, que no faltan partidas o mediciones en el presupuesto, que las partidas y materiales están bien definidos, etc.

- **Plan de obra (máx. 10 puntos):**

  Fase, proceso y desarrollo con grado de detalle suficiente, análisis de los condicionantes internos y externos que puedan influir en el cumplimiento del plan de trabajo, puntos críticos, medidas que se adoptarán para limitarlas y márgenes disponibles.

  En este apartado, se valorará el correcto planteamiento cronológico para el desarrollo idóneo de la obra, identificando las labores a realizar y las fórmulas de estimación apropiada en tiempos y solapamiento de labores. En ningún caso se realizará un planning de obra con importe económico de ningún tipo y en ningún apartado.

- **Memoria explicativa de las medidas de seguridad (máx. 5 puntos):**

  Estudio y organización de los accesos a la obra, tanto del personal como de la maquinaría a emplear y de los camiones de suministros, que en todo caso deberán ser acordes con las condiciones, dimensiones y situación del punto de ubicación, y de las redes de instalaciones de las inmediaciones.

  Valoración del estudio y planificación de seguridad y salud del desarrollo de la obra en cuanto a instalaciones afectadas, personal de la obra, tráfico, circulación de peatones, etc.

- **Fichas técnicas de los elementos requeridos (máx. 5 puntos)**:

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

En el supuesto de que un licitador supere la extensión máxima, el exceso se tendrá por no puesto. Asimismo, en caso de que no se cumpla con los requisitos sobre el tamaño de la hoja, márgenes, tipo y tamaño de letra, el formato presentado se transformará a las especificaciones indicadas y no se valorará lo que exceda de los límites anteriores.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.2,c) de la Ley Foral de Contratos Públicos, se exige un umbral mínimo de puntuación del **50% del total de los criterios no evaluables mediante fórmula**, esto es, una puntuación mínima de **20 puntos** en la valoración conjunta de estos criterios, por lo que aquellos licitadores que no lo alcancen una vez analizada y valorada la documentación del Sobre 2, no continuarán en el proceso selectivo.

- **Criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas: 60%**

1.-Oferta económica: 35%

La oferta económica de la propuesta se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata, y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 35}{\text{Precio Ofertado}}$$

2.- Extensión del plazo de garantía: 6%

Se valorará el compromiso de formalización de la garantía complementaria de la obra / suministro. Se valorará la ampliación del plazo de garantía, a partir del año siguiente a la recepción del suministro.

Dicha extensión deberá **expresarse en meses**, que se entenderán por encima de los 3 años (36 meses) obligatorios, hasta un máximo de 5 años más (60 meses). La citada ampliación conllevará la prolongación de la garantía en las mismas condiciones exigibles por la normativa vigente.

Se asignará la mayor puntuación (6 puntos) a la propuesta más alta, por encima del plazo mínimo de garantía (36 meses) y 0 puntos a la extensión del plazo de 0 meses. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración extensión plazo} = \frac{\text{Oferta meses extra} \times 6}{\text{Mejor oferta de meses extra}}$$

3.- Reducción plazo de entrega e instalación: 7%

Se valorará el compromiso de reducción del plazo de entrega del suministro e instalación y puesta en marcha del mismo.

Dicha reducción deberá **expresarse en semanas**, hasta un máximo de 8 semanas.

Se asignará la mayor puntuación (7 puntos) a la propuesta más alta, por debajo del plazo de ejecución (18 semanas) y 0 puntos a la reducción del plazo de 0 semanas. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la siguiente fórmula:

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

$$\text{Valoración extensión plazo} = \frac{\text{Oferta semanas reducción plazo} \times 7}{\text{Mejor oferta semanas reducción plazo}}$$

4.- Aseguramiento de la Calidad: 1%

Se adjudicará 1 **punto** a aquellos contratistas que tengan establecido un Sistema reconocido de Gestión de Calidad, y así lo justifiquen.

5.- Gestión ambiental: 1%

Se adjudicará **1 punto** a aquellos contratistas que tengan establecido un Sistema reconocido de Gestión Ambiental, y así lo justifiquen.

6.- Criterios sociales: 10%

- **Subcontratación personal con Centros de inserción social: 6%**

  Se valorará a los licitadores que se comprometan a subcontratar un porcentaje del precio de adjudicación del contrato a través de Centros de Inserción Sociolaboral y/o Centros Especiales de Empleo, hasta un **máximo del 15%** del precio de adjudicación.

  Se asignará la mayor puntuación (6 puntos) a la propuesta más alta, y 0 puntos a los licitadores que no presenten dicho compromiso. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración subcontratación} = \frac{\text{Oferta \% subcontratación centros inserción social} \times 6}{\text{Mejor oferta subcontratación centros inserción social}}$$

- **Acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad y conciliación: 4%**

  Se valorará la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato, acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. Se especificará número de horas que se compromete la empresa a dedicar a dicha acción, así como su contenido, programación y personal dedicado a la impartición.

  Se asignará la mayor puntuación (4 puntos) a la propuesta más alta (**máximo 12 horas**), y 0 puntos a los licitadores que no presenten dicho compromiso. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración sensibilización y formación} = \frac{\text{Oferta horas a dedicar} \times 4}{\text{Mejor oferta horas sensibilización y formación}}$$

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

13. **CRITERIOS DE DESEMPATE**

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al **2% de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%.**

De persistir el empate, se aplicarán el resto de criterios previstos en el artículo 99.1. de la Ley Foral de contratos.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

14. **APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO**

En el plazo máximo de **7 días** naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación, a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, el licitador presentará 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.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

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.

1. **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.

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

3. **Certificado** de estar dado de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas**.

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.

15. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

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

16. ADJUDICACIÓN

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

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

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

3. Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

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

17. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el **4% del importe de adjudicación** (IVA excluido).

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.

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 la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de **7 días naturales** desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la **garantía** para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

- Justificará la suscripción de una Póliza de seguro de responsabilidad civil y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro, para la cobertura de los daños y perjuicios causados a terceros que se deriven o pudieran derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato, con cobertura de RC Explotación amplia con un límite de indemnización no inferior a 1.000.000 €.euros por año, incluyendo la cobertura de RC Patronal por accidentes de trabajo para todo el personal implicado en la realización de los trabajos objeto del contrato con un sublímite por víctima no inferior a 400.000 €, y la RC Productos/Post-trabajos hasta el Límite de Indemnización de la póliza.
  En la Póliza de Responsabilidad civil deberá incluirse expresamente al Ayuntamiento de Viana como asegurado adicional por esta actividad, sin perder la condición de tercero.
  Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

- 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 obra** actualizado a la fecha de inicio del contrato en la que se indique a la persona responsable del mismo. Deberán mantenerse los plazos y programación de la oferta de acuerdo con lo dispuesto en el 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.

19. **INFORMACIÓN DE OBRA**

En el plazo máximo de **7 días naturales** desde el replanteo, **el adjudicatario deberá colocar en la obra un cartel anunciador de las obras, el cual correrá económicamente a su cargo, y cuyo contenido y diseño deberá contar con el visto bueno por parte del Ayuntamiento.**

El cartel se debe colocar en lugar visible y firmemente anclado, y será responsabilidad del adjudicatario tanto su seguridad, como su correcto mantenimiento.

En el cartel anunciador de la obra, de tamaño mínimo A2, ha de constar, en tamaño y en lugar idóneos para su visibilidad desde la vía pública, los datos principales de la obra: Obra, promotor, importe de la adjudicación (en euros, con IVA); importe de la subvención otorgada por Gobierno de Navarra, plazo de ejecución, nombre de la empresa contratista, y aquellos otros datos y/o imágenes que pueda proponer el Ayuntamiento.

20. **PLAN DE SEGURIDAD Y S ALUD EN EL TRABAJO**

La contratista deberá presentar el **Plan de Seguridad y Salud** en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación y antes de la formalización del contrato.

El plan de seguridad y salud deberá ser aprobado por el órgano de contratación antes del inicio de la obra, con el previo informe del coordinador en materia de seguridad y salud designado para la obra, o en su caso, la dirección facultativa.

21. **ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE OBRAS**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de **3 días naturales** desde la formalización del contrato se procederá a la comprobación del replanteo de las obras entre los servicios técnicos del Ayuntamiento y el contratista, cuyo resultado se formalizará en acta.

Las obras deberán dar comienzo al día siguiente de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas, a las prescripciones técnicas y al Proyecto que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que en interpretación técnica sean dadas al contratista por el director facultativo de las obras y, en su caso, la persona responsable del contrato.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

Si las instrucciones fuesen de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito para su constancia en el expediente.

22. **PAGO DEL PRECIO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 152 y siguientes y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el presente Pliego.

La Administración expedirá mensualmente, en los quince días siguientes del periodo que corresponda, las certificaciones de obra que correspondan a la obra ejecutada, según el procedimiento establecido en el artículo 168 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Los abonos de estas certificaciones tienen el concepto de pagos a cuenta, a expensas del resultado de la certificación final.

El Ayuntamiento deberá abonar al contratista el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde la expedición de las certificaciones de obra, sin perjuicio de las reglas contenidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Para el pago sólo se admitirá la presentación de **facturas en formato electrónico**, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe).

23. **REVISIÓN DE PRECIOS**

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista **no tendrá derecho a revisión de precios**.

24. **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

24.1.- La ejecución de las obras objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en el proyecto de ejecución en su conjunto (memoria, planos, pliego de condiciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud), así como a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.

El jefe de obra, el encargado de la obra y la dirección técnica y facultativa de la misma llevarán a cabo las reuniones de información y coordinación que sean necesarias para llevar a efecto dicho plan. De tales reuniones y de las decisiones y medidas adoptadas en las mismas se dará cuenta detallada al técnico municipal encargado de la relación con el adjudicatario. El técnico municipal encargado de la relación del Ayuntamiento con el adjudicatario y dirección de obra a estos efectos será la arquitecta técnica de los Servicios Urbanísticos del Ayuntamiento de Viana.

24.2.- El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

25. **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.- 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.

2ª.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad.- Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

26. **JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

26.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del **compromiso de subcontratación con centros de inserción y especiales de empleo,** el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante el Ayuntamiento la condición de tales centros. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un **compromiso formal con las empresas a subcontratar.** Deberá igualmente aportarse el **documento contractual suscrito con tales centros**, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán **aportarse las facturas emitidas por dichos centros**.

El **compromiso de impartición de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla** que ejecute el contrato sobre los derechos en materia de igualdad y conciliación, se justificará mediante **declaración responsable de la empresa** en tal sentido. En dicha declaración se hará mención expresa del número de asistentes a las acciones, así como a las circunstancias de tiempo y lugar y personal que las haya impartido.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

Una vez finalizadas las actuaciones presentadas en la declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y antes de realizar la última certificación de la obra, la empresa adjudicataria deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo sobre las actuaciones desarrolladas, que deberá incluir memoria descriptiva de dichas actuaciones, la relación del personal participante acreditado mediante las correspondientes firmas y relación de la persona o equipo responsable de su ejecución, acreditado mediante la(s) correspondiente(s) firma(s).

La contratista deberá notificar a todo su personal laboral los compromisos en materia social y medioambiental adquiridos al amparo del documento contractual.

26.2.- Cumplimiento de condiciones especiales de ejecución

Cuando la empresa adjudicataria cuente con **más de 250 personas trabajadoras**, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificador del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para garantizar un **uso no sexista del lenguaje** la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria **haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar**. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

La empresa contratista que cuente con **50 ó más personas trabajadoras** en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un **2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.**

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución de las obras.

27. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

Cuando por causas imputables al contratista el plazo 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 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

28. MODIFICACIONES DE CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

29. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

30. **RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES**

30.1.- Aplicación de penalidades

Si el contratista 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 penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

30.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista 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.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Leve:** Se considerarán leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligro a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:

  - El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.
  - La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
  - El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
  - Originar molestias innecesarias a los usuarios.
  - La no retirada inmediata de escombros o materiales sobrantes una vez acabada la obra.
  - El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

- **Grave**: Son clasificadas como 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, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

  - La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
  - La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
  - La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
  - La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
  - Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
  - Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
  - No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
  - Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

- **Muy grave:**

  - La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
  - La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
  - El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
  - El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
  - La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
  - Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
  - Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
  - El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, o el abandono de la obra.
  - La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
  - La falsedad en los informes.
  - La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
  - Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
  - El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
  - La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

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

30.3.- Cuantía de las penalidades

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

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

31. **RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y LIQUIDACIÓN FINAL**

Dentro de los **15 días** siguientes a la fecha de finalización de las obras, tendrá lugar la recepción de las mismas según lo dispuesto en el artículo 172 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La liquidación final se sujetará a lo establecido en el artículo 173 de la citada Ley Foral.

32. **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 175 de dicha ley.

33. **RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán **carácter contractual**. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

34. **RECURSOS Y RECLAMACIONES**

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

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

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

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

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

35. PROTECCIÓN DE DATOS

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 Ayuntamiento.

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 (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

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 (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la dirección del delegado de protección de datos dpd@viana.es

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 previamente ante el Delegado de Protección de Datos en la dirección anteriormente indicada en cuyo caso este le trasladará su decisión en el plazo máximo de dos meses.

36. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento y que sean concernientes al contrato aquí regulado. En particular, será considerada como Información Confidencial todo el “saber hacer” resultante de la ejecución de la obra contratada, debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

II.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO, OBRAS E INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

Estas especificaciones son las recogidas en la Memoria Técnica Valorada publicada para la licitación de esta obra, correspondiendo a:

"MEMORIA TÉCNICA VALORADA PARA LA INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA"

El suministro, obras e instalación se ejecutarán conforme al citado documento, redactado y firmado por la Arquitecta Técnica del Servicio Urbanístico del Ayuntamiento de Viana, Dª Itziar Moreno González, (colegiada nº 2054 del COAT Navarra), firmada con fecha mayo de 2025.

VIANA
Código Seguro de Verificación: CXCA ADH2 KENJ LCTR UYZW
Pliego de claúsulas administrativas - SEFYCU 191508
La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en https://sedeelectronica.viana.es/

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

ANEXO I

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

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN LA MEMORIA VALORADA DE SUMINISTRO, OBRAS E INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA

Don/doña .....
DNI/NIF ..... con domicilio a efectos de notificación en ..... C.P _____,
localidad ..... ,teléfonos _____,
e-mail ....., 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, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

……

- 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 1:" Documentación administrativa".
- SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
- SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En ……., a ..... de ..... de 2025

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula 35 del Pliego de contratación.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

ANEXO II

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

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN LA MEMORIA VALORADA DE SUMINISTRO, OBRAS E INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA

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 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 2025

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº 35 del Pliego de contratación.

FIRMADO POR
La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viana
MARIA BLANCA YOLANDA GONZÁLEZ GARCÍA
19/06/2025 14:29

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS CONTENIDAS EN LA MEMORIA VALORADA DE SUMINISTRO, OBRAS E INSTALACIÓN DE UNA CABINA DE ASEO PÚBLICO AUTOLIMPIABLE EN EL BARRIO "LA VIZCAÍNA" DE VIANA

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 ..... , se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- **Oferta económica**: (consignar en número y letra) –sin IVA-

- **Garantía complementaria (plazo de garantía de la obra por encima de los 36 meses establecidos en el pliego):** ..... **meses.**

- **Reducción plazo suministro y puesta en marcha (por debajo de las 18 semanas establecidas):** ..... **semanas.**

- **Sistema Reconocido Gestión Calidad: si/no**

- **Sistema Reconocido Gestión Ambiental: si/no**

- **Criterio social (porcentaje del precio de adjudicación que se subcontratará con Centros Especiales de Empleo y /o Empresas de Inserción):** ……**%**

- **Criterio social (horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará la obra acerca de los derechos en material de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente:** …..… **horas.**

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

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos. Responsable del tratamiento Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº35 del Pliego de contratación.