



EXPEDIENTE: GP 2024143

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 C/VIRGEN DEL PUY 1, PAMPLONA.

DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE ECONOMIA Y HACIENDA.

PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE OFICINAS EN VIRGEN DEL PUY 1, PAMPLONA.

- **CONDICIONES PARTICULARES.....Página 2**
- **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....Página 31**

CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN Y, EN SU CASO, DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE REFORMA DE OFICINAS EN VIRGEN DEL PUY 1, PAMPLONA.

INDICE

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO**
- 3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**
- 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN**
- 5.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**
- 6.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN**
- 7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**
- 8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**
- 9.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**
 - 9.1 Niveles de solvencia**
 - 9.2 Acreditación de la solvencia**
- 10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**
 - 10.1 Lugar y plazo**
 - 10.2 Forma y contenido**
- 11- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
 - 11.1 Criterios cualitativos**
 - 11.2 Criterios cuantitativos**
- 12.-MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**
- 13.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO**
- 14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**
- 15.- ADJUDICACIÓN**
- 16.- GARANTÍAS**
- 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**
- 18.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO**
- 19.- ABONO DEL PRECIO PROYECTO DE EJECUCIÓN**
- 20.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**
- 21.- ABONO DEL PRECIO POR LA DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**
- 22.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**
- 23.- ASISTENCIA TÉCNICA DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA**
- 24.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. PENALIDADES**

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

27.- MODIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

28.- LEGISLACIÓN APLICABLE

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

30.- 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: MODELO DE OFERTA ECONOMICA DEL CONTRATO (SOBRE C).

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

ANEXO V: DECLARACION RESPONSABLE DEL EQUIPO TÉCNICO (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 DE EJECUCIÓN de las obras de reforma de oficinas en C/VIRGEN DEL PUY 1, 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.

- b) **La DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS de REFORMA DE OFICINAS EN C/VIRGEN DEL PUY 1, 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. El plazo máximo de duración del contrato será de 5 años como exige el artículo 45.2.c de la LFCP.

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 apartado de Prescripciones Técnicas Particulares y el Programa de Necesidades.

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 44.200,00 €, IVA no incluido, lo que supone un total 53.482,00 € 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 del presupuesto de gastos del año 2025 y del año 2026, que a tal efecto se habilite

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 **redacción del proyecto de ejecución serán 16 semanas, con una entrega parcial del proyecto básico a las 4 semanas desde de la formalización del contrato.**

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.

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.

5.- 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).

6.- 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**.

7.- 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.

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Para ejecutar el contrato deberá acreditarse la capacidad para asumir compromisos por valor de 26.741 euros durante la fase de elaboración del Proyecto de Ejecución y, en su caso, de otros 26.741 euros en el caso de que se cumpliera la condición a que está sometida la adjudicación de la Dirección de Obra.

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 concurren 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.

9.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se describen los niveles de solvencia técnica o profesional que se exigen al adjudicatario para la realización del contrato, así como su medio de acreditación.

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.

9.1 Niveles de solvencia

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

- **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:**
 - Una persona con titulación de arquitectura
 - Una persona con titulación de ingeniería industrial o de ingeniería técnica industrial.
 - Una persona con titulación de arquitectura técnica o Ingeniería de la Edificación.
 - 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.

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.

- **Relación de servicios ejecutados en los siguientes ámbitos de actividad para el equipo.:**
 - Servicio de proyecto y dirección de obra.

Relación de los principales proyectos de ejecución de obras ejecutados en el curso de los últimos **tres** 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 **364.000 euros** de Presupuesto de Ejecución Material, equivalente a un 70% del PEM calculado para el proyecto objeto de este contrato.

- 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.

9.2 Acreditación de la solvencia

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):

- **Acreditación del equipo técnico:**

- Anexo V, declaración responsable del equipo técnico
- Certificados de alta en los Colegios Oficiales correspondientes de cada profesional que aparece en el Anexo V.

- **Acreditación de los servicios de proyecto y dirección de obra:**

- Relación de los principales servicios realizados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por certificados de buena ejecución de servicio de proyecto y dirección, descritas en el apartado 10.1 de este Pliego 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, o avalada por otra prueba admisible en Derecho.

- **Acreditación de los servicios de proyecto en metodología BIM, por uno de los siguientes medios:**

- Relación de los principales servicios en metodología BIM descritas en el apartado 10.1 de este Pliego, realizados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalados por certificados de buena ejecución expedidos y firmados por la parte promotora, con indicación de si se realizaron con dicha metodología o avalada por otra prueba admisible en Derecho.
- Titulación justificativa de formación en modelaje BIM (mínimo 30 horas).

10.- 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.

10.1 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 será 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.

10.2 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.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de la oferta serán los de extensión “pdf”, 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 2024143.**
- **Sobre B- Criterios cualitativos GP 2024143.**
- **Sobre C- Criterios cuantitativos evaluables con fórmula objetiva GP 2024143.**

En todos los sobres se hará indicación del número de Expediente: GP 2024143.

Quedarán automáticamente excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A o B documentación que, de acuerdo con lo establecido en el pliego, corresponda incluir en el sobre C.

➤ **SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Contendrá la siguiente documentación:

- **A I.-** 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 II.-** Declaración responsable de participación conjunta conforme **Anexo II**: 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 re-

presentante 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**

El tamaño de letra será preferentemente Arial 12, el interlineado sencillo, los márgenes superior, inferior e izquierdo de tres centímetros y derecho de dos centímetros. El formato de los archivos será "pdf" DIN-A4 para las memorias y DIN-A3 para la documentación gráfica, a escala normalizada.

Los documentos a presentar considerados "memoria" admitirán un máximo total de 15 páginas, y la "documentación gráfica" admitirá un máximo total de 10 páginas.

En el caso de que se presenten memorias técnicas o documentación gráfica superiores a las páginas indicadas no se valorará lo que se refleje a partir de la dicha página

• **B.1 Ubicación o disposición de las distintas dependencias**

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

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 520.000,00 € de Presupuesto de Ejecución Material

- **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.

• **B.2 Acabados y revestimientos**

- **Memoria**: Se describirán los acabados y revestimientos propuestos indicando sus calidades en atención a su durabilidad, confort acústico, costes de mantenimiento y relación calidad-precio; deberán cumplir satisfactoriamente con las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

• **B.3 Climatización y ventilación**

- **Memoria**: desarrollarán las especificaciones señaladas en las prescripciones técnicas, en cuanto al diseño y calidad de las instalaciones, encaminadas a un mayor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento, haciendo hincapié en el cumplimiento de la normativa vigente. Se desarrollarán los sistemas de ventilación (recuperador de calor, red de impulsión, red de extracción...) y climatización (equipos de generación, red de distribución, unidades terminales, control y regulación...). adoptados. Se hará hincapié en la solución del confort termohigrométrico de las oficinas, así como en el sistema de regulación y control adoptado.

- **Propuesta gráfica** 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...).

• **B.4 Instalación eléctrica e iluminación**

- **Memoria:** Se desarrollará en líneas generales las propuestas de la instalación eléctrica, iluminación, telecomunicaciones y seguridad, encaminadas a un fácil manejo de ellas, un buen confort visual y cumplimiento de las prescripciones técnicas
- **Propuesta gráfica** Se presentará un plano de planta con las soluciones propuestas para las diferentes zonas según uso. Se indicará la ubicación de las luminarias utilizadas, así como los cuadros eléctricos, rack de telecomunicaciones y demás equipos a tener en cuenta.

• **B.5 Propuesta de actuación, plan de trabajo. Proceso de integración BIM**

- **Memoria** Se describirá la propuesta de actuación respecto a la redacción del proyecto indicando el procedimiento que llevará a cabo, su sistemática de trabajo interna y el planteamiento de reuniones con la propiedad para la supervisión del proyecto.
Por otro lado, se describirá el proceso planteado para el control de la ejecución de la obra, detallando el método de trabajo, el reparto de funciones entre los miembros del equipo y su dedicación, la sistemática propuesta para el estudio de modificaciones, negociación de precios contradictorios, reuniones explicativas del seguimiento de obra...
Se describirá el proceso que se llevará a cabo durante la redacción del proyecto para la integración de los criterios BIM establecidos por el Servicio de Patrimonio en el Anexo II de las prescripciones técnicas del presente pliego regulador

• **B.6 Servicio posterior durante el plazo de garantía**

- **Memoria** 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, así como el control y supervisión periódica de la obra en esta fase

➤ **SOBRE C- CRITERIOS CUANTITATIVOS**

• **C.1 Oferta económica**

La oferta económica se redactará de acuerdo con el **Anexo III** 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.

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).

- **C.2 Criterio medioambiental**

Certificado de asistencia a un curso de más de 20 horas de duración, en construcción de Edificios de Consumo casi Nulo o similar

11- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

Criterios cualitativos, que se introducirán en el SOBRE B. (80 puntos)

Criterios cuantitativos evaluables con fórmulas objetivas, que se introducirán en el SOBRE C. (20 puntos)

11.1 Criterios cualitativos. Propuesta técnica del proyecto. Hasta 80 puntos

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

- **B.1 Idónea ubicación o disposición de las dependencias.....35 puntos**
Se valorará 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
- **B.2 Idoneidad de los acabados y revestimientos.....15 puntos**
Se valorará la idoneidad de los acabados y revestimientos propuestos en atención a su durabilidad, confort acústico, accesibilidad, costes de mantenimiento y una óptima relación calidad-precio
- **B.3 Climatización y ventilación.....10 puntos**
Se valorará la descripción de las soluciones propuestas, y las sugerencias técnicas para su desarrollo
- **B.4 Instalación eléctrica e iluminación.....10 puntos**
Se valorará la descripción de las soluciones propuestas, y las sugerencias técnicas para su desarrollo
- **B.5 Propuesta de actuación. Plan de trabajo. Proceso de integración BIM5 puntos**
Se valorarán 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.
En cuanto a la dirección de la obra se valorará la idoneidad de la programación del control de la ejecución, así como 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 valorará la idoneidad de la programación del control de la ejecución de la obra BIM

• **B.6 Servicio posterior durante el plazo de garantía.....5 puntos**

Se valorará el método de gestión de incidencias en plazo de garantía, el formato de control y supervisión periódica

11.2 Criterios cuantitativos. Hasta 20 puntos

Su puntuación se calculará mediante la aplicación de fórmulas objetivas. **SOBRE C**

• **C.1 Oferta económica.....15 puntos**

La valoración de las ofertas económicas se determinará utilizando como máximo dos decimales y según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS: } 15 \times \sqrt{\frac{\text{Baja de la empresa i}}{\text{Baja máxima ofertada}}}$$

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.

• **C.2 Criterios medioambientales.....5 puntos**

Se valorará que el personal encargado de la ejecución del contrato y visitas de obra disponga de certificado de asistencia a un curso de más de 20 horas de duración, en construcción de Edificios de Consumo casi Nulo o similar

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.

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

Siendo objeto de la presente licitación la contratación de servicios cuyo valor estimado asciende a 44.200,00 €, el artículo 50.5 de la LFCP 2/2018 indica que no es obligatoria la constitución de la mesa de contratación: *“Para la adjudicación de contratos públicos cuyo valor estimado exceda de 60.000 euros en servicios y suministros y de 200.000 en obras, será obligatoria la constitución de una Mesa de Contratación”*. Por tanto, las funciones de la mesa de contratación descritas en el artículo 51 de la mencionada ley, serán asumidas por la unidad gestora del contrato del contrato.

13.- 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 IV de este pliego de Cláusulas Administrativas.

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.

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.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La unidad gestora del contrato 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.

15.- 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 adjudican-

do el contrato a la oferta más ventajosa, o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

16.- 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.

17.- 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.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todas las notificaciones se realizarán a través de medios electrónicos a la dirección electrónica habilitada. En el caso de que no disponga, el órgano de contratación procederá, de oficio, a la habilitación de la misma.

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.

18.- PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO

La presentación del proyecto básico y de ejecución se ordenará en la forma que se indica en el punto 4 "documentación del proyecto" de las prescripciones técnicas del presente pliego regulador, 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.

En cuanto a la metodología BIM se desarrollará conforme al Anexo II de las prescripciones técnicas 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.

19.- 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 (20% del precio de adjudicación) según la oferta realizada por la adjudicataria. Se trata de un abono correspondiente a una entrega parcial, por tanto, es una entrega a cuenta de la liquidación y abono final que se realizará a la entrega del proyecto de ejecución.

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 (30 % del precio de adjudicación) 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.

20.- 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. El equipo técnico designado para la ejecución del contrato deberá acudir a todas las visitas, además de las que por urgencia o necesidad se requieran para la correcta ejecución de la obra. Se podrá eximir de la visita a los técnicos que, a la vista del orden del día correspondiente, no se requiera su presencia. La resolución de las cuestiones que puedan surgir en las visitas de obra se resolverán en el plazo máximo de 7 días naturales desde su planteamiento o consulta.

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.

21.- 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 en las Prescripciones Técnicas del presente pliego regulador.

Se podrán realizar abonos a cuenta en proporción a la obra ejecutada, 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. En el caso de realizar abonos a cuenta del total del precio, el último abono no se realizará hasta la obtención de la licencia de apertura, salvo que ésta no fuera concedida por causas ajenas al adjudicatario.

22.- 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:
 - 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.
 - Instrucciones de funcionamiento y mantenimiento del sistema.

- Empresa instaladora: Nombre, dirección, teléfono etc.
 - Certificado de la instalación.
 - Planos de la instalación, indicando la ubicación de cada componente.
 - 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.
 - Certificado de eficiencia energética de obra terminada. Certificado de eficiencia energética de edificio debidamente registrado.
 - Todo el equipo técnico designado para 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.
 - Fichas técnicas de todos los productos y equipos instalados/colocados en obra.
 - Listado de instaladores.
 - Y cualquier otra documentación necesaria según normativa vigente.

23.- 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.

24.- 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.

25.- 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.

26.- 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.

27.- 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.

28.- 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.

29.- 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.

30.- 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 C/VIRGEN DEL PUY 1, 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 **conurrencia 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 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 C/VIRGEN DEL PUY 1, 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 IV

(a incluir el adjudicatario)

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES 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 y Salud en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

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

(firma).

ANEXO V

(a incluir en por el adjudicatario)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL EQUIPO TÉCNICO

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 C/VIRGEN DEL PUY 1, PAMPLONA.**

Se comprometo 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	

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.

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

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 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 VIRGEN DEL PUY 1, PAMPLONA.

INDICE

- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. PROGRAMA DE NECESIDADES**
- 3. CRITERIOS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN**
- 4. DOCUMENTACION DEL PROYECTO**
- 5. DIRECCIÓN DE OBRAS**
- 6. REPLANTEO DE LAS OBRAS**
- 7. LIBRO DE ORDENES Y ASISTENCIAS**
- 8. CERTIFICACIONES DE OBRA EJECUTADA**
- 9. SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS**
- 10. PLANOS DE OBRA**
- 11. PLANING DE OBRAS**
- 12. INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA**
- 13. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA**
- 14. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA**

ANEXO I: CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.

ANEXO II: METODOLOGÍA BIM

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas y organizativas, según programa de necesidades, de acuerdo a las cuales se va a regir la redacción del proyecto de ejecución y en su caso, la dirección de las obras de reforma de oficinas en C/VIRGEN DEL PUY 1, Pamplona.

El Proyecto de ejecución de obras que se realice, contendrá como mínimo las determinaciones exigidas en la LF 2/2018 de contratos públicos de Navarra, en el Anejo I del R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, las contenidas en el Capítulo II de la L. 38/1999, de 5 de noviembre de ordenación de la edificación, las del R.D. 486/1997, de 14 de abril por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, y tantos anejos como sean necesarios para la total definición de las obras de reforma.

El proyecto objeto de licitación se realizará por la metodología BIM según los requerimientos del Servicio de Patrimonio. descritos en el Anexo II de las prescripciones técnicas del presente pliego regulador. Para ello se facilitarán al adjudicatario las plantillas con los criterios del Servicio, o bien los parámetros compartidos y el navegador de proyectos para poderlo introducir en sus propias plantillas.

Incluirá además, el expediente de actividad clasificada, el desarrollo completo de las instalaciones del local, el Estudio de Seguridad y Salud, el Plan de Control de la Calidad, el Estudio de Gestión de Residuos, Estudio de Eficiencia Energética, Libro de instrucción de uso y mantenimiento del edificio, Estudio de propuesta mobiliario, accesibilidad y señalización, y cuantos sean necesarios para la obtención de licencias y legalización de instalaciones, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1.1 Condiciones del local

El local es propiedad de la Comunidad Foral de Navarra situado en la calle C/VIRGEN DEL PUY 1, inmuebles propiedad de la Comunidad Foral de Navarra, bien de inventario número 86.

La superficie construida total existente es:

- Planta sótano 655,74 m²
- Planta baja 356,78 m²

Se adjunta a este pliego la documentación gráfica de los planos de distribución actuales.

1.2 Presupuesto

El Presupuesto máximo estimado para la ejecución de las obras de reforma de oficinas en C/VIRGEN DEL PUY 1, Pamplona, asciende a un total 520.000,00 € de presupuesto de ejecución material (PEM).

Considerando un 15% de gastos generales y beneficio industrial supone un presupuesto máximo de contrata de 598.000,00 €, al que habrá que aplicar el IVA vigente.

2. PROGRAMA DE NECESIDADES (TÉCNICO-ORGANIZATIVAS).

Las necesidades planteadas por el Servicio de Patrimonio del Gobierno de Navarra son las siguientes:

Se trata de habilitar por un lado un local en planta baja para el uso de oficinas por parte de la Dirección General de Políticas Migratorias y por otro, habilitar en sótano una conexión con el garaje comunitario para que dicho espacio pueda ser utilizado como almacén por la Dirección General de Justicia.

2.1 Planta sótano

El uso de la planta de sótano es de almacén, al que actualmente se accede por medio de una escalera metálica desde la planta baja. Este proyecto no contempla la reforma del sótano, la actuación a desarrollar en esta planta únicamente será la de dotar a este espacio de una comunicación con el garaje comunitario por medio de una puerta que permita el paso de vehículos y el resto de actuaciones derivadas de ello en lo relativo a la licencia de actividad del propio garaje y el cumplimiento de la normativa contra incendios. La evacuación en caso de incendio de la planta sótano se resolverá a través del local propiedad de la Administración de la CFN en planta baja, en ningún caso por el propio garaje.

2.2 Planta baja

El programa consiste básicamente en un local de oficinas con capacidad máxima, para un uso mixto (despachos y oficina abierta) de unas 20 personas siendo flexible en caso de necesidad. Se adoptará un sistema de modulación que permita máxima flexibilidad (principalmente a nivel de instalaciones) en las distribuciones que se puedan llevar a cabo posteriormente, siendo espacios de trabajo preferiblemente abiertos.

Se aporta un programa de **mínimos**, con ratios a cumplir.

- **Despachos**
 - 1 Despacho para Dirección General, con espacio para puesto de trabajo y mesa de reuniones para 6 personas
 - 2 Despachos para Direcciones de Servicio, con espacio para puesto de trabajo y mesa de reuniones para 4 personas
 - 2 Despacho para Jefaturas de Sección, con espacio para puesto de trabajo y mesa de reuniones para 4 personas
 - 1 Despacho para Jefatura de Negociado
 - 1 Despacho para TAP
- **Oficina abierta**
 - 1 Grupo de trabajo para 4 personas (Ayllu)
 - 1 Grupo de trabajo para 3 personas (Karibu)
 - 1 Grupo de trabajo para personal administrativo 4 personas
 - 1 Sala de reuniones para 25 personas
 - 1 Sala de reuniones para 10 personas
- **Espacios comunes**
 - 1 Office
 - 1 Núcleo de aseos
 - 1 Cuarto de limpieza con vertedero
 - 1 Sala de Instalaciones
 - 1 Espacio de reprografía

El planteamiento de distribución se diseñará priorizando la accesibilidad.

El funcionamiento de la Dirección General de Políticas Migratorias requiere una serie de pautas en cuanto a la ubicación de los distintos puestos:

- Los grupos de trabajo Ayllu y Karibu se situarán cerca de los despachos de dirección de servicio.
- El grupo de trabajo Karibu se situará cerca de los despachos de jefatura de sección.

-El grupo de trabajo de personal administrativo se situará cerca de la entrada.

El espacio destinado a office dispondrá de instalación de fregadera, microondas y frigorífico. La zona reservada para reprografía, la cual incluirá la fotocopiadora multifunción, se ubicará en una zona central cercana al grupo de trabajo de los administrativos.

El proyecto deberá resolverse en todos sus aspectos técnicos, funcionales, de habitabilidad y de diseño para que satisfaga claramente, a criterio de la propiedad, la misión para la cual se redacta, debiendo cumplir todas las disposiciones y normativas legales vigentes que le correspondan.

3. CRITERIOS DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN

3.1 Criterios generales

El local deberá disponer de los elementos precisos para lograr un ambiente integral saludable y confortable tanto para las personas trabajadoras como para el público visitante, donde se cuide la iluminación, la calidad del aire (temperatura, ventilación y renovación), el nivel acústico y sonoro permisible dentro y fuera del local, la seguridad en sus suelos: anti-deslizantes, libre de obstáculos, etc.

Se deberán definir los materiales y tratamientos que compondrán las superficies de la totalidad del edificio.

En la elección de los materiales, tanto en el interior como en el exterior del local, se tendrán en cuenta sus condiciones de durabilidad, inalterabilidad, y resistencia a largo plazo, así como la facilidad de su mantenimiento, sustitución, conservación y limpieza.

El local deberá tener un coste de ejecución proporcionado a la calidad de sus elementos constructivos y de sus sistemas e instalaciones. También deberá tener un coste razonable en los gastos derivados de su uso, mantenimiento, sustitución, conservación y limpieza.

Se tendrán en cuenta las moratorias a corto/medio plazo para la utilización de sistemas constructivos o materiales, evitando su prescripción.

Las instalaciones en general, se diseñarán de forma tal que permitan o faciliten la implantación y movilidad de los puestos de trabajo, así como de los equipos adicionales de impresión y reproducción con conexión informática.

Se cumplirá con lo establecido en la LEY FORAL 31/2022, DE 28 DE NOVIEMBRE, DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN NAVARRA Y GARANTÍA DE SUS DERECHOS. Se posibilitará el acceso a toda la planta a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida.

En la medida de lo posible y especialmente en las zonas de atención al público, los parámetros de diseño (tipo rotulación, señalización, dimensiones de puertas, mecanismos eléctricos...), se proyectarán según normas UNE 170001-2:2001 de Accesibilidad global. Y se seguirán las indicaciones de la guía elaborada por gobierno.

En todo momento deberá asegurarse la seguridad integral de las personas trabajadoras y usuarias (estabilidad estructural, medidas de evacuación y contra incendios, medidas que minimicen y anulen los riesgos en cuanto a salud, higiene y seguridad en los puestos de trabajo), debiendo cumplir la normativa vigente en materia de edificación y de disposiciones

mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. (RD 486/1997 de 14 de abril de 1997).

3.2 Materiales

En la elección de los materiales a emplear se tendrán en cuenta sus condiciones de durabilidad, inalterabilidad, y resistencia a largo plazo, así como, la facilidad de su mantenimiento, sustitución, conservación y limpieza.

En general, serán de calidad, resistentes a golpes y ralladuras, funcionales y de larga durabilidad, orientados a minimizar el mantenimiento, de fácil limpieza y garantía de sustitución o recambio.

Se valorará positivamente los materiales con buena **absorción acústica**.

Divisiones interiores y tabiquería: Se estudiará en el proyecto el correcto aislamiento acústico de las tabiquerías y suelos, especialmente en las separaciones con los aseos y en los encuentros de estas con los techos, tratando con especial cuidado el paso de instalaciones (saneamiento, climatización, extracción, electricidad, V&D, etc.) entre las distintas dependencias de cara a evitar los puentes fónicos y la transmisión de la llama en caso de incendio.

Carpinterías exteriores: Las carpinterías exteriores tendrán como mínimo, rotura puente térmico y doble vidrio con cámara. Cumplirá CTE.

Las puertas y portones que se abran hacia arriba estarán dotados de un sistema de seguridad que impida su caída.

Los sistemas de cierre automáticos deberán prever un sistema de cierre manual fácilmente accesible, que permita el cierre en caso de fallo del suministro eléctrico en el exterior del local.

Puerta de acceso: El diseño de los accesos evitará la existencia de corrientes de aire y la afección de los mismos a los puestos de trabajo próximos.

Carpinterías interiores: Todos los huecos de puertas interiores permitirán el paso a personas en sillas de ruedas, **mínimo 90cm**.

Pavimentos interiores: Los pavimentos proyectados serán estables, de un espesor adecuado al tipo de material, a sus dimensiones y uso, resistentes a cargas estáticas y dinámicas, al desgaste y la abrasión, a la acción de agentes químicos, serán además de baja absorción a líquidos, resistentes a la luz solar y al calor (baja conductividad térmica), no productores de electricidad estática, con superficies densas que impidan la proliferación de bacterias, sin irregularidades, no resbaladizos (por rugosidad o tratamiento), absorbentes de ruido y de vibraciones, económicos, sencillos a la hora de mantener y limpiar y resistentes al fuego, sin desprendimiento de gases o humos nocivos.

En todo el local el pavimento se colocará de forma **continua** (de cara a posibles reformas posteriores) y en colores y serigrafías en los que la suciedad no resalte.

Techos: Se colocarán techos técnicos (**registrables** y fácilmente desmontables) al objeto de acceder con facilidad y comodidad a todas las instalaciones.

El diseño del techo técnico deberá aportar un buen nivel de absorción **acústica**, ser resistente al fuego, alta estabilidad de forma, además, su acabado superficial debe de ser tal que

minimice las marcas de huellas cuando los operarios lo manipulen, en cuanto a su estructura de cuelgue será resistente y de fácil regulación.

Resto de materiales: Quedan a libre elección de los proyectistas. Su empleo, no obstante, deberá ser posteriormente aceptado por el Servicio de Patrimonio.

Es necesario tener en cuenta la posible **reposición** de los elementos que por el uso se vayan deteriorando, por ello, además de funcionales y resistentes habrá de preverse que en el futuro correspondan a series y mecanismos que puedan adquirirse sin problemas de fabricación y suministro. Se incluirá en el presupuesto una partida para acopio de materiales como repuestos (aplacados de piedra, luminarias, mecanismos eléctricos, herrajes, cerámicas de baños, etc...).

3.3. Mobiliario:

Se estudiará una propuesta de mobiliario.

4. CRITERIOS EN DISEÑO DE INSTALACIONES.

Las instalaciones deberán diseñarse con el objetivo de conseguir un local lo más eficiente posible. Además, se tendrá en cuenta la ubicación de los equipos, por la incidencia que pueda tener con los usuarios y el exterior, así como para su fácil mantenimiento.

4.1. Saneamiento y abastecimiento

La instalación se realizará conforme a la legislación aplicable higiénico – sanitaria para la prevención y control de la legionelosis.

La red de distribución estará sectorizada de acuerdo a las necesidades del local, especialmente en los núcleos de aseos, de forma que sea posible una correcta manipulación y facilidad de mantenimiento.

De manera general, se colocarán grifos con cierre automático (temporizado mecánico o electrónico??).. En el caso de la toma de agua para el servicio de la limpieza (vertedero) no se instalará un sistema de cierre temporizado. En los grifos se colocarán dispositivos aireadores-perlizadores que reducen el consumo de agua.

En los grifos se colocarán dispositivos aireadores-perlizadores que reducen el consumo de agua entre un 40 y un 50 %.

En los inodoros, se instalarán sistemas de doble pulsador que permitan escoger el volumen de descarga en función del uso realizado.

La red de evacuación general se ejecutará con un riguroso estudio de pendientes, secciones, ángulos de ataque y detalles de los encuentros en forma que nunca se lleguen a producir atascos. El sistema será separativo.

4.2. Electricidad e iluminación

En el proyecto eléctrico se deberá indicar la carga eléctrica prevista para los nuevos espacios a construir.

La distribución se iniciará en el cuadro general de distribución, del cual saldrán los diferentes circuitos dotados de los correspondientes interruptores diferenciales selectivos e inte-

ruptores automáticos. Los cuadros de distribución deben coincidir con las zonas funcionales de distribución del local.

La instalación de iluminación se diseñará conforme a los criterios de mayor confort visual, mayor aprovechamiento energético, mayor durabilidad y menores costes de mantenimiento.

Las instalaciones de iluminación serán eficaces energéticamente conforme a la normativa de aplicación (CTE) disponiendo de un sistema de control que permita ajustar el encendido a la ocupación real de la zona, así como de un sistema de regulación que optimice el aprovechamiento de la luz natural.

En los baños, aseos, escaleras y zonas de uso esporádico, el encendido se realizará mediante pulsador temporal o detector de presencia.

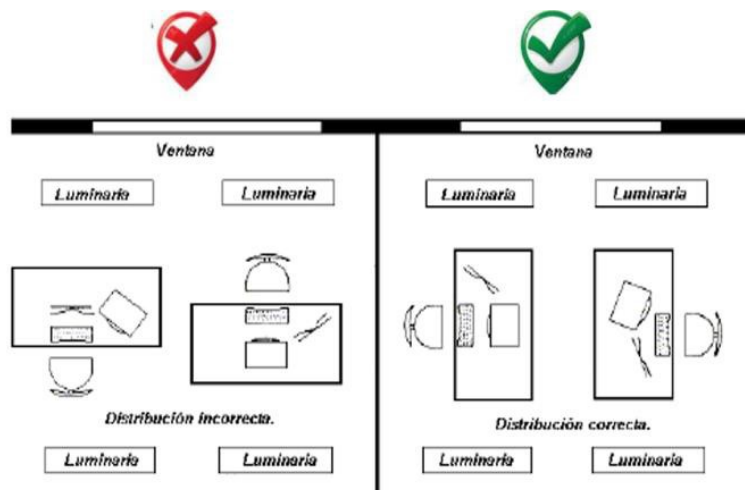
El proyecto deberá cumplir los requerimientos de la norma UNE 12464-1 sobre la iluminación de los lugares de trabajo interiores según actividad y las exigencias establecidas en el Documento Básico de Ahorro de Energía, sección HE3, sobre la eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

Los niveles mínimos de iluminación de los lugares de trabajo serán los establecidos en la siguiente tabla, según el RD 486/1997 anexo IV:

Se tendrá en cuenta que las luminarias que se instalen deberán asegurar los niveles mínimos de iluminación indicados en la tabla como, por ejemplo 500 lux medidos en las zonas en la que se ejecute una tarea (mesas de trabajo), 50 lux medidos a 85 cm del suelo en áreas de uso ocasional (almacén), 50 lux medidos a nivel del suelo en vías de circulación de uso habitual (pasillos), etc.

La iluminación de los lugares de trabajo deberá cumplir, además, en cuanto a su distribución y otras características, las siguientes condiciones:

- a) La distribución de los niveles de iluminación será lo más uniforme posible.
- b) Se procurará mantener unos niveles y contrastes de luminancia adecuados a las exigencias visuales de la tarea, evitando variaciones bruscas de luminancia dentro de la zona de operación y entre ésta y sus alrededores.
La regulación de los sensores de control de iluminación planteados garantizará que se cumplen estas condiciones tanto en el puesto de trabajo sobre el que se ubican los sensores como en los puestos ubicados en la misma área de trabajo.
- c) Se evitarán los deslumbramientos directos producidos por la luz solar o por fuentes de luz artificial de alta luminancia. En ningún caso éstas se colocarán sin protección en el campo visual del trabajador.



- d) Se evitarán los deslumbramientos indirectos producidos por superficies reflectantes situados en la zona de operación o sus proximidades

4.3. Producción ACS

Se considera como puntos de consumo de ACS el del cuarto de limpieza y el office

4.4. Climatización y ventilación

Se cumplirán, al menos, las reglas y procedimientos establecidos en los Documentos Básicos del Código Técnico de la Edificación HE – Ahorro de energía y Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) siempre con la búsqueda del confort, la calidad de aire y evitar corrientes de aire indeseadas.

4.5. Seguridad y vigilancia

El diseño de la **preinstalación de seguridad** se realizará en coordinación con la Dirección General de competente en la materia de Seguridad del Gobierno de Navarra. La instalación de CCTV como intrusión, se ejecutarán por empresas autorizadas.

El diseño y ejecución de estas instalaciones se realizará de acuerdo al manual elaborado por la Dirección General competente en la materia de Seguridad. “Pliego de prescripciones técnicas particulares para la instalación de sistemas de seguridad en edificios de Gobierno de Navarra” que se aportará como anexo aparte del presente pliego regulador.

Todas las puertas de despachos, oficinas, almacenes, archivos y baños tendrán la posibilidad de abrir siempre desde dentro sin llave.

4.6. Telecomunicaciones

El diseño y ejecución de estas instalaciones se realizará de acuerdo al manual elaborado por la Dirección General competente en la materia del Gobierno de Navarra y la empresa pública NASERTIC. “Criterios básicos para instalaciones de cableado estructurado GdN” que se aportarán como anexo aparte del presente pliego regulador.

5. DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO.

Contenido del Proyecto Básico y del Proyecto de Ejecución

Incluirán el contenido especificado en el artículo 163 de la LF 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra, así como en el Anejo I del R.D. 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación, que se adjunta como anexo I a este pliego.

El proyecto objeto de licitación se enmarca dentro de la metodología BIM. El ANEXO II determina los requisitos relacionados con la metodología BIM exigidos por la Sección de Gestión Técnica del Patrimonio del Departamento de Hacienda y Política Financiera del Gobierno de Navarra (en adelante SGTP) para la redacción del proyecto objeto de la presente licitación.

Las **memorias** serán una indicación textual justificativa y descriptiva de las soluciones propuestas y de que en el proyecto se cumplen las normas de diseño, ejecución, control y conservación actualmente vigentes.

Los **pliegos de condiciones particulares** serán los documentos en los que se incluyen todas las descripciones sobre medidas, calidades y otras características de los sistemas y materiales de la ejecución, que no pudiendo ser consignadas en los planos (el redactor comprobará la coincidencia de información entre pliego y planos antes de su entrega definitiva), es preciso expresarlas para la completa definición de cada elemento. Debe evitarse darles una extensión innecesaria, incluyendo exclusivamente las referencias a materiales, elementos y sistemas constructivos que se contemplen en este proyecto. Por el contrario, deben tener la amplitud necesaria para fijar todas las condiciones particulares de los distintos elementos que componen la obra a realizar, debiendo abarcar prioritariamente los aspectos técnicos, económicos y legales.

Los **presupuestos** serán detallados, debiendo incluir mediciones y precios descompuestos. Igualmente se entregará un presupuesto con los números de unidades de obra multiplicados por los precios unitarios de todas las partidas con sus sumas parciales y total de la obra.

Para la elaboración de precios se contemplará la mano de obra conforme convenio vigente.

En estos presupuestos, las partidas que tengan correlación con algún plano o detalle gráfico, irán referenciadas al número y/o nombre de dicho plano o detalle, igualmente harán referencia a normas UNE, ISO, etc. que deban de cumplirse.

La **documentación gráfica** a entregar será completa, detallada y a escala adecuada, en formato digital y en papel debidamente plegado y encarpetaado (3 copias), una copia de la misma documentación se entregará en los formatos DIN A4 ó DIN A3 al objeto de poder manejar y archivar los documentos con facilidad. Se adjuntará un juego de planos con la distribución definitiva en el formato del Plan de Inmuebles del Servicio de Patrimonio, que se facilitará por la Sección de Gestión Técnica del Patrimonio.

En los planos de proyecto de instalaciones y/o obra se dibujarán cuantas secciones y/o alzados sean necesarios para aclarar o definir los cruces, encuentros o pasos de tubos o canalizaciones de las diversas instalaciones.

Antes de la entrega definitiva del proyecto, el equipo redactor comprobará la información aportada coincidente de cada uno de los documentos del proyecto (memoria, PCT, presupuesto y planos).

Proyecto de instalaciones

a.- Memoria de:

- Instalaciones.
- Materiales.

- Cálculos.
- Fichas cumplimiento Normativa.
- b.-** Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.
- c.-** Presupuesto.
- d.-** Documentación gráfica.

Proyecto de actividad clasificada.

- a.-** Memoria:
 - Instalaciones.
 - Materiales.
 - Cálculos.
 - Fichas cumplimiento Normativa.
- b.-** Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.
- c.-** Presupuesto.
- d.-** Documentación gráfica.

Estudio de Seguridad y Salud.

- a.-** Memoria.
- b.-** Pliego de condiciones técnicas generales y particulares.
- c.-** Presupuesto.
- d.-** Documentación gráfica.

Programa de control de calidad.

Gestión de residuos.

Proyecto de derribo y recuperación de escombros.

- a.-** Plan de auditoría y gestión de residuos de las actividades de demolición.
- b.-** Plan de gestión de residuos de la obra de construcción.

Estudio de eficiencia energética.

- a.-** Memoria
 - Criterios generales de diseño energético y eficiencia del local
 - Otros criterios de diseño
 - Cuantificación de la eficiencia y del confort
- b.-** Anexos:
 - Certificado de eficiencia energética
 - Cuadro resumen con prestaciones del local

Proyecto de mobiliario, accesibilidad y señalización.

6. DIRECCIÓN DE OBRAS (Arquitectura-Instalaciones)

El objetivo fundamental de la Dirección de obra es garantizar la correcta ejecución de las obras según el proyecto técnico redactado y elaborar eventuales documentos de desarrollo.

Están dentro del alcance de los trabajos de esta Dirección de obra, tanto el control de la calidad técnica de la ejecución de las obras y su funcionalidad, conforme a proyecto y normativa, como su realización en precio y en el plazo que se fije contractualmente con la empresa a la que se encomiende la realización de la obra.

Entre otros trabajos hay que mencionar:

- Visitas de obra: semanal, a la que deberán asistir el director de obra y el responsable del proyecto de instalaciones, gestión y control de la ejecución de la obra, de presupuesto y de plazo de terminación, parciales y total de la obra. Recogida de información y elaboración de actas de las visitas y reuniones.
- Visitas de coordinación de Seguridad y Salud y recogida de información, documentación y elaboración de actas.
- Redacción periódica de informes de seguimiento de obra (mínimo uno cada mes).
- Informe de las certificaciones de obra.
- Recepción y comprobación de materiales y mezclas.
- Recogida y archivo de documentación complementaria: certificados de productos CE, certificados UNE, ISO u otros, de ensayo y comportamiento (al fuego y otras solicitudes) de materiales, fichas técnicas, documentos de idoneidad técnica, catálogos, muestras, manuales de uso y mantenimiento, etc.
- Modificación y redacción de nuevos planos por detalles complementarios (agilidad en su resolución), se supervisará la entrega y el reparto entre los gremios afectados, así como la retirada y eliminación de los planos anteriores (deberá recogerse obligatoriamente en los planos fin de obra).
- Asistencia a reuniones explicativas por parte de la propiedad
- Redacción de informes de propuestas de cambios o nuevas soluciones que afecten al presupuesto por aumento o disminución de partidas, anulación de las mismas o creación de otras con nuevos precios.
- Negociación de estos nuevos precios con la contrata.
- Redacción de la documentación técnica precisa para responder a los posibles requerimientos municipales y a la consecución de la licencia de apertura, permisos y autorizaciones de todo tipo necesarios para la puesta en marcha de la oficina y el ejercicio de la actividad.

7. REPLANTEO DE LAS OBRAS

Aprobado el proyecto, se procederá a efectuar el replanteo del mismo, comprobando todos los datos indicados en el artículo 165 de la ley foral 2/2018 de 13 de abril y aquellos otros que los facultativos designados por la Administración consideren básicos.

8. LIBRO DE ORDENES Y ASISTENCIAS

La dirección de obra se preocupará de adquirir y mantener permanentemente en la obra el libro de órdenes modelo del Colegio Oficial de Arquitectos, sobre el que se reflejarán las órdenes dadas por la dirección de obra, así como las incidencias que se produzcan en la obra. Asimismo, se detallarán todas las visitas que se efectúen a la obra.

9. CERTIFICACIONES DE OBRA EJECUTADA

Las certificaciones de obra se presentarán **cada dos meses** y serán confeccionadas y conformadas por la dirección de la obra para ser presentadas al Servicio de Patrimonio, donde se informarán para ser sometidas a su aprobación por el órgano de contratación. Las certificaciones se confeccionarán **según medición real de obra en el momento de su presentación** por el precio indicado en el proyecto. Al resumen general de la certificación se aplicarán los gastos generales, el beneficio industrial y la baja ofertada. A juicio de la dirección de obra, se podrán certificar porcentajes de partidas ejecutadas difíciles de valorar previstas en proyecto, siempre que el Gobierno de Navarra estime correcto el porcentaje.

La ejecución de obra se atenderá inexorablemente a los conceptos y unidades que constan en proyecto.

El abono de las certificaciones se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 99 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

10. SUMINISTRO DE MATERIALES Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

Muestras

El contratista elaborará un muestrario de los materiales que se utilizarán en obra. A tal efecto, previamente, se habrán incluido en la memoria del proyecto los materiales que, a juicio del arquitecto autor del proyecto, sean susceptibles de integrar el muestrario. El muestrario será ubicado a pie de obra dentro de los dos días siguientes a la firma del acta de comprobación del replanteo, y se deberá conservar a pie de obra durante el tiempo que dura la misma. Dicho muestrario será supervisado por los representantes designados por el Servicio de Patrimonio para la supervisión de las obras, y no se podrá variar sin autorización previa. Se exigirá certificado de sus características y homologación para las muestras presentadas.

Albañilería: Muestra de todos y cada uno de los materiales cerámicos.

Solados y alicatados: Muestra de todos y cada uno de los materiales (madera, baldosa, terrazo, azulejo, plaqueta, etc.)

Carpinterías: Un hueco completo de puerta y ventana generales (incluso marcos).

Fontanería: Un juego completo de baño (tubos, grifos, llaves, válvulas) tubo desagües, botes sifónicos, etc.

Electricidad: Un juego completo de conductores, pulsadores, llaves, timbres, tubo de conducción, etc.

De los materiales

Los materiales que se empleen en las obras se elegirán de acuerdo con las calidades exigidas indicadas en el proyecto y de acuerdo también con lo estipulado en el artículo anterior de Muestras.

Análisis y pruebas

Los ensayos estarán previstos en el proyecto y deberán ser contratados en fase de obra por un laboratorio. Los gastos que ocasionen los ensayos y pruebas para el reconocimiento de los materiales serán por cuenta del contratista de la obra.

11. PLANOS DE OBRA

Las modificaciones que, en su caso, surjan durante el transcurso de la obra, que deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, serán acompañadas, en su caso, por sus correspondientes planos y se supervisará la entrega y el reparto entre los gremios afectados, así como la retirada y eliminación de los planos anteriores (deberá recogerse obligatoriamente en los planos fin de obra).

Si durante la ejecución de la obra surge la necesidad de confeccionar nuevos planos que aclaren detalles del proyecto, deberá ser puesta en conocimiento del Servicio de Patrimonio.

12. PLANNING DE OBRAS

La Dirección de obra dará el visto bueno al planning valorado que presente en su documentación el contratista al inicio de obras, debiendo, en caso de no ajustarse al establecido por la dirección de obra o al planning del proyecto, incluir las modificaciones que se estimen oportunas y presentarlo al Servicio de Patrimonio.

La Dirección de obra supervisará el planning valorado de seguimiento de obra que el contratista entregará junto con la factura de certificación donde se expondrá lo ejecutado a esa certificación y lo que falta por ejecutar.

13. INFORMES DE LA DIRECCIÓN DE OBRA

La Dirección de la obra entregará un informe mensual en el que detallará el ritmo de la obra en relación con el calendario de previsiones, explicando las causas de los desfases, el volumen de obra ejecutada, los problemas suscitados durante la ejecución de la misma y todo lo que pueda resultar de interés para el Gobierno de Navarra.

Al finalizar cada fase en la que se ha dividido la obra según los plazos parciales previstos por el contratista, la Dirección presentará un informe que indique el cumplimiento del correspondiente plazo parcial. Como anexo al informe, se presentarán fotocopias del libro de órdenes correspondiente a este período.

14. DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA

La Dirección de obra entregará junto con la certificación de obra e informe de certificación la documentación fotográfica correspondiente a esa certificación.

La Dirección de obra preparará documentación fotográfica de las diferentes fases en las que se divide la obra que será entregada en el momento de la recepción de las obras o en el momento en que sea reclamada por parte del Servicio de Patrimonio.

15. DOCUMENTACIÓN FINAL DE OBRA “Libro del Edificio”

La Dirección de obra preparará la documentación final de obra, incluido el libro del edificio que contendrá todo lo exigido en el Decreto Foral 322/2000, de 2 de octubre, del Gobierno de Navarra, por el que se regula el Libro del Edificio. BON 129/2000, de 25 octubre 2000 y la Orden Foral 1217/2000, de 30 de octubre del Consejero de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Vivienda, por la que se aprueban los modelos de documentos que deben incluirse en el Libro del Edificio. BON 139/2000, de 17 noviembre 2000 que, desarrollado para viviendas, se adaptará al edificio objeto de reforma.

ANEXO I: CONTENIDO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS:

PROYECTO BÁSICO

MEMORIA

Memoria Descriptiva

Agentes

Información previa

Descripción del proyecto

Prestaciones del edificio

Justificación urbanística

Cuadro de superficies (útiles y construidas)

En la Memoria del Proyecto debe haber cuadros con las superficies útiles y construidas.

Las superficies construidas, independientemente de los cuadros desglosados que se hagan (por planta, por usos, por edificio, etc.) ya sea en la Memoria o en los Planos, no deben diferir.

En la justificación urbanística se pondrán de forma razonada las superficies computables, que no tienen por qué coincidir con las construidas.

Memoria Constructiva

Sustentación del edificio

Cumplimiento del CTE y otra normativa técnica

DB-SI. Seguridad en caso de incendio / RSCIEI Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales

Accesibilidad (D. 68/2000 GV - D.F. 154/1998 * y L.F. 5/2010 * Navarra)

DB-SUA. Seguridad de utilización y Accesibilidad **

Habitabilidad (D.F. 142/2004 Mod. por D.F. 5/2006. Navarra) ***

Otros (Normativa VPO, Normativa local, etc)

Anejos a la Memoria

Estudio de Gestión de Residuos (R.D. 105/2008, D 112/2012 G.V. y D.F. 23/2011 Navarra)

Planos

Plano de situación

Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.

Plano de emplazamiento

Red viaria, acometidas, etc.

Plantas generales

Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionabilidad de los espacios.

Planos de cubiertas

Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.

Alzados y secciones

Plantas de trazado y distribución general de instalaciones

Presupuesto

Presupuesto aproximado. Valoración aproximada de la ejecución material de la obra proyectada por capítulos.

PROYECTO DE EJECUCIÓN

Diligencia de Coordinación del Proyecto Parcial o documentación técnica complementaria al Proyecto de Edificación. Impreso

Cuando el proyecto se desarrolle o complete mediante proyectos parciales u otros documentos técnicos, en la memoria del proyecto se hará referencia a éstos y a su contenido, y se integrarán en el proyecto por el proyectista, bajo su coordinación, como documentos diferenciados de tal forma que no se produzca duplicidad de los mismos, ni en los honorarios a percibir por los autores de los distintos trabajos.

MEMORIA

Memoria Descriptiva

Agentes

Información previa

Descripción del proyecto

Prestaciones del edificio

Justificación urbanística

Cuadro de superficies (útiles y construidas)

En la Memoria del Proyecto debe haber cuadros con las superficies útiles y construidas.

Las superficies construidas, independientemente de los cuadros desglosados que se hagan (por planta, por usos, por edificio, etc.) ya sea en la Memoria o en los Planos, no deben diferir.

En la justificación urbanística se pondrán de forma razonada las superficies computables, que no tienen por qué coincidir con las construidas.

Memoria Constructiva

Sustentación del edificio

Sistema estructural

Sistema envolvente

Sistema de compartimentación

Sistema de acabados

Sistema de acondicionamiento e instalaciones

Equipamiento

Cumplimiento del CTE y otra normativa técnica

DB-SE. Seguridad estructural

DB-SE AE. Acciones en la Edificación

DB-SE CIM. Cimientos

NCSE-02. Norma de Construcción Sismorresistente

DB SE M. Madera

DB SE A. Acero

DB SE F. Fábrica

EHE.08. Instrucción de Hormigón Estructural

DB-SI. Seguridad en caso de incendio / RSCIEI Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales

DB-SI 1. Propagación interior

DB-SI 2. Propagación exterior

DB-SI 3. Evacuación de ocupantes

DB-SI 4. Instalaciones de protección contra incendios

DB-SI 5. Intervención de los bomberos

DB-SI 6. Resistencia al fuego de la estructura

RSCIEI. Reglamento de Seguridad contra Incendios en los Establecimientos Industriales

DB HE. Ahorro de Energía

Anejos a la Memoria

Estudio de Gestión de Residuos (R.D. 105/2008, D 112/2012 G.V. y D.F. 23/2011 Navarra)

Información geotécnica

Cálculo de la estructura

Protección contra el incendio

Instalaciones del edificio

Eficiencia energética

Estudio de impacto ambiental

Plan de control de calidad

Estudio de Seguridad y Salud

Plan de obra (diagrama de barras semanal detallado por capítulos)

Planos

Plano de situación

Referido al planeamiento vigente, con referencia a puntos localizables y con indicación del norte geográfico.

Plano de emplazamiento

Justificación urbanística, alineaciones, retranqueos, etc.

Plano de urbanización

Red viaria, acometidas, etc.

Plantas generales

Acotadas, con indicación de escala y de usos, reflejando los elementos fijos y los de mobiliario cuando sea preciso para la comprobación de la funcionabilidad de los espacios.

Planos de cubiertas

Pendientes, puntos de recogida de aguas, etc.

Alzados y secciones

Acotados, con indicación de escala y cotas de altura de plantas, gruesos de forjado, alturas totales, para comprobar el cumplimiento de los requisitos urbanísticos y funcionales.

Habitabilidad (D.F. 142/2004 Mod. por D.F. 5/2006. Navarra) ***

Pliego de condiciones

Pliego de cláusulas administrativas

Disposiciones generales

Disposiciones facultativas

Disposiciones económicas

Pliego de condiciones técnicas particulares

Prescripciones sobre los materiales

Presupuesto

Presupuesto detallado.

Precios descompuestos.

ANEXO II: METODOLOGÍA BIM

REQUERIMIENTOS BIM PARA PLIEGOS TECNICOS DE LICITACION DE REDACCION DE PROYECTOS Y EJECUCION DE OBRAS

1. INTRODUCCION.

El proyecto objeto de licitación se enmarca dentro de los objetivos BIM de la Sección de Gestión Técnica del Patrimonio.

Este Anexo determina los requisitos relacionados con la metodología BIM exigidos al adjudicatario por la Sección de Gestión Técnica del Patrimonio del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra (en adelante SGTP) para la redacción del proyecto objeto de la presente licitación.

Se facilitarán al adjudicatario las plantillas del Servicio de Patrimonio o bien los parámetros compartidos y el navegador de proyectos para incluir en su plantilla.

2. ESTRUCTURA DE DATOS DE FICHERO

2.1 Estrategia de gestión documental/archivos digitales

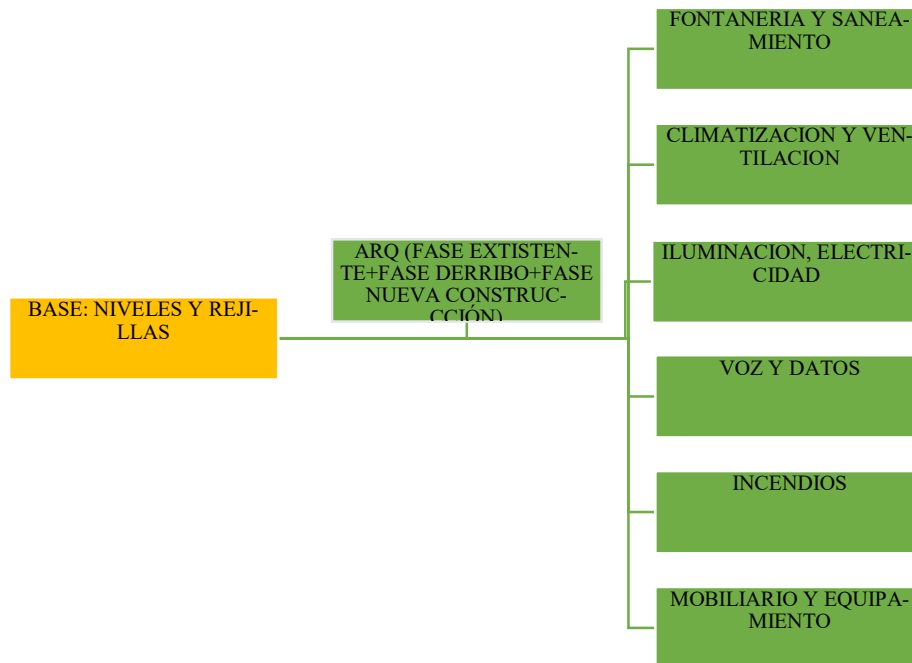
La información y la modelización de los elementos, de forma general, se estructurará de manera que su flujo dentro del proceso de generación siga el esquema de la UNE EN ISO 19650-1.

Dentro de la carpeta con el nombre del proyecto (código) existirán otras carpetas:

- 1_TRABAJO EN CURSO_WIP_CODIGO: PRE-PEB, modelados... (donde trabaja el modelador y proyectista)
- 2_COMPARTIDO_COM_ CODIGO: Datos aptos para compartir con SGTP o/y empresa constructora
- 3_PUBLICADA_PUB_CODIGO: Datos aptos diseñados y preparados para la validación de SGTP como finales o parciales de documentación.
- 4_ARCHIVADO: datos validados para la revisión global del proyecto y requerimientos legales de verificación. Documentos finales.

2.2 ORGANIZACIÓN DE FICHEROS Y MODELOS (WIP-RVT)

Se indica la organización de ficheros y modelos a través de una matriz o mapa de modelos y se detallará aquellos elementos que por razones justificadas no provengan de los modelos BIM.



3. ESTANDAR DE NOMENCLATURA DE LOS ARCHIVOS

“AA_REF-BB-NNN-DOC-DDD-T-UU-RXX”

A continuación, se describen los campos:

- **AA** Nº del proyecto: Código del proyecto asignado por el SGTP: 2020_176
- **BB**: Fase de proyecto:
 PB –Proyecto Básico
 PE- Proyecto de ejecución
- **NNN**: Nombre de proyecto opcional. Tendrá el formato CamelCase Ej: _OfVirgenPuy
- **DOC** Documento tipo: Disciplina de modelo o tipo de documento:

DISCIPLINA O TIPO	
M3D	Modelo 3D
M2D	Archivo 2D
PLA	Planos
MEM	Memoria
ANX	Anexos
INF	Informe
PLG	Pliegos

MED	Mediciones
PRE	Presupuestos
IMG	Imagen
PC	Plan de Calidad
SS	Seguridad y Salud
RSD	Gestión de Residuos

-DDD Disciplina o tipo: Disciplina de modelo o tipo de documento:

DISCIPLINA O TIPO	
AR	Arquitectura
AR-MOB	Mobiliario y equipamiento
IF	Instalación Abastecimiento de agua
IS	Instalación de Saneamiento
IC	Instalación de climatización y ventilación
IE	Instalación de electricidad e iluminación
IVD	Instalación de voz y datos

-T Tipo de modelo. Taxonomía

TAXONOMIA	
D	Datos
F	Federado
G	Geometría
P	Publicaciones

-UU Usuario

USUARIO	
S0	Modelador
S1	Revisión disciplina
S2	

S3	SGTP
----	------

- **VERSIÓN SOFTWARE:** versión de Revit R25

Ejemplo: 2024_143-PB- OfVirgenPuy- M3D-AR-S0-R25

Se aplicarán las siguientes pautas generales de denominación respecto a los caracteres y normas de puntuación:

- En las denominaciones NO se utilizarán los espacios en blanco
- En ningún caso de acentuarán las palabras utilizadas
- En guion bajo “_” se utilizará en lugar de un espacio para separar las palabras en las denominaciones con texto.
- El pinto “.” Sólo se utilizará para separar el nombre del archivo de la extensión.
- La extensión del archivo no se modificará ni se borrará.
- La denominación de las carpetas y subcarpetas irán en Mayúsculas.

4. PLANTILLA

ORGANIZACIÓN DEL NAVEGADOR DE PROYECTOS

00 INFO (archivos vinculados...)

01 PLANTAS

Planimetría general...

01 WIP (*working in progress- vistas de trabajo*)

01 PLANTAS

A-N1-PB

02 TECHOS

03 ALZADOS

04 SECCIONES

05 3D

06 VISTAS

07 CONTROL

08 SUPERFICIES...

02 PUB (*Publicado-vistas para planos*)

01 PLANTAS

02 TECHOS

03 ALZADOS

04 SECCIONES

05 3D

06 VISTAS

07 CONTROL

03 SGTP (*fase mantenimiento*)

5. NOMENCLATURA

NIVELES Y EJES DE REFERENCIA

Plantas sobre rasante: abreviatura DISCIPLINA nn (A00,A01...) En Estructura los niveles son los techos.

Plantas bajo rasante, Abreviatura DISCIPLINA nn (A_S01,A_S02...) En Estructura los niveles son los techos.

Urbanización. N450,N215 (Nivel_Cota de altitud en metros)

NIVELES		
- N000	0.00	Altura de la acera existente
- A_01	+0.02	Altura suelo acabado interior
- N2- F.T.	+ 3,10	Altura Falso Techo principal
- N3- Vigas	+3.45	Altura cara inferior vigas colgadas
- E_T0	+3.80	Altura cara inferior del forjado de planta primera

MATERIALES

Abreviaturas del material genérico. Abreviatura material específico 1

Ejemplos: Aislamientos AIS Espuma de Poliuretano PUR -- AIS PUR

Cerámica CER Esmaltada 60x30 ESM 60x30----- CER ESM60x30

LETRAS

Txt_Negro_2,4mmArial

LINEAS

Negro_Trazos_1

PATRONES DE RELLENO

De diseño

D_Diagonal_arriba_0,5_Gris

De Modelo

M_Relleno_Amarillo

ETIQUETAS

E_CodigoTipo

ESTILOS DE COTAS

Negro_2mm

MUROS

M1_30

TBQ_10cm_1.5.PLD+70.LM+1.5.PLD

TBQ Tabique

FCH Fachada

RVS Revestimiento

TRD Trasdosado

M Muro

PUERTAS

P_900.2200

PC_820.2200 (PC puerta corredera)

6. FASES (Gestionar-Fases)

1. Topografía Existente
2. **Existente (estado actual)**
3. Movimiento de Tierras
4. Topografía final
5. Derribo
6. **Nueva Construcción (proyecto)**
7. Símbolos para leyendas
8. SGTP (mantenimiento)

Filtro de fases Final (Nuevo-Por categoría, Existente –Por categoría, Derribado-No mostrado)

7. PARAMETROS COMPARTIDOS INCLUIDOS

INFORMACIÓN DE PROYECTO (Gestionar-Información del proyecto)

Parámetros compartidos incluidos:

Texto

SGTP_CODIGO
SGTP_GP_Asociado
SGTP_NumInventario

Datos de identidad

EmpresaAdjudicataria

Análisis energético

CertificacionEnergetica

Datos

CUPS

ElectricidadSuministro_Kw
PresupuestoLicitacion
SistemaCerramiento
SistemaClimatizacion
SistemaEstructural

Otros

FechaFinObras
Certificado
Num Certificacion

HABITACIONES

-Altura de habitación
-Cuarto húmedo
-SGTP Departamento
-SGTP Dirección General
-SGTP Servicio
-SGTP ServSeccion
-Referencia Catastral
-NºBienesInventario

PARÁMETROS GENERALES en elementos

Tipo

-CodigoTipo
-Comentario Tipo
-Marca
- Modelo
- Clasificacion
-Empresa instaladora

Ejemplar

-Comentario Elemento
- Código elemento

MUROS

- Rodapié
- Verde Hidrófugo

PUERTAS

- Tipo de Carpintería
- Tipo de Vidrio
- Barra Antipático
- Amaestramiento
- Cerradura
- Es Exterior
- Cierre automático

MESA TABLERO (componente)

Ancho
Longitud
Unidad Administrativa
Puesto de Trabajo

FILTROS

- CLASIFICACIÓN DE ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS-CONTROL

Se utilizará también el sistema de clasificación GUBIMCLASS v.1.2. en el parametro *Código de Montaje*.

En WIP- 06CONTROL Se encuentran vistas creadas con los filtros para la clasificación y control de los elementos del modelo. Filtros creados con la clasificación GUNIMCLASS

-CONTROL DE CERTIFICACIONES

En WIP- 06CONTROL Se encuentran vistas creadas con los filtros para el control de las certificaciones de obra y plasmarlas en el modelo.

-UNIDAD ADMINISTRATIVA

-COLORES

ESQUEMAS DE COLOR

Departamento
Sección

ETIQUETAS

- ETQ HAB Nom Area
- ETQ HAB Nom
- ETQ HAB Departamento
- ETQ HAB Departamento/Direccion/servicio/sección

TABLAS

SGTP Puestos de trabajo
SGTP Superficies Departamentos
Superficies Utiles Estado Actual
Superficies Utiles Estado Reformado
Superficie construida(alquiler)

VENTANAS GRAFICAS

Nombre
Nombre Escala
Sin nombre

8. PLANTILLA FONTANERIA Y SANEAMIENTO

ORGANIZACIÓN DEL NAVEGADOR DE PROYECTOS

00 INFO (archivos vinculados...)

01 PLANTAS

01 WIP (*working in progress- vistas de trabajo*)

02 INS

01 FONTANERIA

01 PLANTAS

A-N1-PB

02 TECHOS

03 ALZADOS

04 SECCIONES..

01 SANEAMIENTO

01 PLANTAS

A-N1-PB

02 TECHOS

03 ALZADOS..

02 PUB (*Publicado-vistas para planos*)

01 FONTANERIA

01 PLANTAS..

01 SANEAMIENTO..

02 CONTROL

Se incluye además:

-Filtros de control de la instalación con plantilla de vista GUBIMCLASS

- Tablas de aparatos

- Tabla de espacios

- Familia de tomas de : - F_Tomas WC

- F_TomasLavabo

- F-TomasVertedero

- Etiquetas de anotación.

-E_CodigoTipo

-E_

-Cartula en Blanco A3/A4/A1

9. PLANTILLA ELECTRICIDAD E ILUMINACIÓN

ORGANIZACIÓN DEL NAVEGADOR DE PROYECTOS

00 INFO (archivos vinculados...)

01 PLANTAS

01 WIP (*working in progress- vistas de trabajo*)

02 INS

01 ELECTTRICIDAD

01 PLANTAS

A-N1-PB

01 ILUMINACION

01 PLANTAS

A-N1-PB

02 PUB (*Publicado-vistas para planos*)

01 ELECTRICIDAD

01 PLANTAS..**ILUMINACION**

02 CONTROL

Se incluye además:

-Filtros de control de la instalación con plantilla de vista GUBIMCLASS

- Tablas de aparatos

- Tabla de espacios

- Familia de tomas de : - F_Tomas WC

- F_TomasLavabo

- F-TomasVertedero

- Etiquetas de anotación.

-E_CodigoTipo

-E_ Comentarios

-E_ Marca...

-Cartula en Blanco A3/A4/A1

-Leyenda tipo (fase símbolos)