



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES (PCAP)**

OBRA:

**“REFORMA DE VIVIENDA EN EDIFICIO RESIDENCIAL
BARRIO SAN JUAN N.º 4, BAJO D
RONCAL/ERRONKARI”**

ÍNDICE

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.**
- 2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y DE LA IDONEIDAD.**
- 3.- NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**
- 4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**
- 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DE OBRAS.**
- 6.- SOLVENCIA Y CAPACIDAD.**
- 7.- CAPACIDAD DE CONTRATAR.**
- 8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.**
- 9.- GARANTÍA.**
- 10.- CRITERIOS DE ADJUDUCACIÓN.**
- 11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**
- 12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**
- 13.- CLASIFICACIÓN Y ADJUDUCACIÓN.**
- 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**
- 15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN DE OBRA.**
- 16.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.**
- 17.- RIESGO Y VENTURA.**
- 18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**
- 19.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD.**
- 20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**
- 21.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.**

22.- DEBER DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS REUNIONES.

23.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y PRECIOS NUEVOS.

24.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y PLAZO DE GARANTÍA.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

27.- OTROS GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

28.- SEGUROS EXIGIBLES.

29.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

30.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

31.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

32.- ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS.

ANEXOS

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE 1).

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA (SOBRE 2).

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la ejecución de las obras de "Reforma de vivienda en edificio residencial, barrio de San Juan N.º 4, Bajo D, en Roncal/Erronkari".

La codificación de la obra incluida, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:

Nomenclatura CPV: 45454000-4 *"Trabajos de reestructuración."*

Las obras se ejecutarán conforme al proyecto elaborado por la arquitecta Dña. Marina González Aguirre en enero de 2026, que incluye la memoria, planos, pliego de condiciones técnicas y presupuesto; estando dicho proyecto a disposición de los licitadores en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y DE LA IDONEIDAD

El Ayuntamiento de Roncal ostenta la propiedad del inmueble, el cual se encuentra actualmente en un estado de conservación que impide su uso residencial. Existe una demanda real de vivienda social en el Valle que el Ayuntamiento pretende atender.

La rehabilitación del patrimonio municipal es el medio idóneo para combatir la despoblación y ofrecer soluciones habitacionales. El contrato de obras es el instrumento jurídico adecuado para transformar el inmueble según las exigencias actuales de habitabilidad y eficiencia energética.

3.- NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El contrato, que se formalizará de acuerdo a los presentes pliegos reguladores, tiene carácter administrativo y calificación de contrato de obras, de acuerdo con lo

previsto en el artículo 28 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En consecuencia, se registrará en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por dicha Ley Foral y sus disposiciones reglamentarias.

El procedimiento a seguir para la adjudicación de estas obras será la del procedimiento simplificado del art. 80 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de Abril, de Contratos Públicos.

Siguiendo el modelo de gestión eficiente, se solicitará oferta al menos a 5 empresas o profesionales capacitados (Art. 80.2), garantizando la transparencia y la concurrencia.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de contrata, que servirá de base a la licitación, asciende a la cantidad de **CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS TRES EUROS CON NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS (124.803,93 €), I.V.A. excluido.**

- I.V.A. (10%): 12.480,39 €.
- Presupuesto Total (IVA incluido): 137.284,32 €.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen dicho presupuesto base.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DE OBRAS

El plazo máximo establecido para la ejecución de la totalidad de las obras recogidas en el Presupuesto es de **SEIS (6) MESES**, y serán valorados adecuadamente plazos de ejecución inferiores al máximo exigido. En todo caso, las obras **deberán estar ejecutadas para el 1 de octubre de 2026.**

El plazo comenzará a contar desde el día siguiente a la firma del Acta de Comprobación del Replanteo. El contratista **deberá dar comienzo a las obras dentro**

de los QUINCE DÍAS NATURALES siguientes a la firma, comenzando a computarse a partir de la firma de dicha Acta de Comprobación del Replanteo.

6.- SOLVENCIA Y CAPACIDAD

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica:

Solvencia Económica: volumen anual de negocios en el mejor de los tres últimos años igual o superior **a una vez y media el valor estimado del contrato (187.205,90 €)**.

Solvencia Técnica: Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años, avalada por certificados de buena ejecución, debiendo incluir al menos dos obras de naturaleza similar (reforma de viviendas o edificación).

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, y no se hallen en situación de conflicto de intereses.

Quien licite deberá de contar con la habilitación empresarial o profesional, que, en su caso, sea exigible y no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el art. 22 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de obras es Pleno del Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulguko Batzarra y la unidad gestora, Secretaría del Ayuntamiento de Roncal/Erronkariko Aiza Bulguko Idazkaritza.

9.- GARANTÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y dada la naturaleza del presente contrato:

No se exige la constitución de garantía provisional a los licitadores para participar en el procedimiento.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá constituir, con carácter previo a la formalización del contrato, una **garantía definitiva** para asegurar el correcto cumplimiento de sus obligaciones.

La **cuantía de la garantía será del 4%** del importe de adjudicación del contrato (excluido el IVA).

Podrá constituirse en metálico, mediante aval bancario o seguro de caución, o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018. La garantía deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento o ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad Foral.

En caso de que, durante la ejecución del contrato, se aprueben modificaciones que supongan una variación del precio superior al 15% (ya sea al alza o a la baja), el contratista estará obligado a reajustar la garantía para mantener la proporción del 4% respecto al precio total vigente en cada momento.

Se establece un **plazo de garantía de UN (1) AÑO**, a contar desde la fecha de recepción formal de las obras (firma del Acta de Recepción). Durante este periodo:

La empresa contratista será responsable de subsanar, a su costa, cualquier defecto, vicio o desperfecto que pudiera surgir en la obra ejecutada como consecuencia de una mala ejecución o calidad de los materiales.

La garantía definitiva (el 4% retenido) no será devuelta ni cancelada hasta que haya transcurrido satisfactoriamente dicho plazo de un año y se verifique, por parte de los servicios técnicos municipales, que la obra se mantiene en condiciones adecuadas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan manifestado incidencias, o una vez subsanadas las mismas, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva a petición del interesado.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la adjudicación del contrato recaerá en la oferta que presente la **mejor relación calidad y coste-eficacia**. La puntuación máxima alcanzable será de **100 PUNTOS**, distribuidos con arreglo a los siguientes criterios:

A) OFERTA ECONÓMICA (Precio): Hasta 20 Puntos. Se valorará la oferta económica más ventajosa para los intereses municipales mediante la aplicación de una fórmula proporcional inversa. Se otorgarán **20 puntos** a la oferta más económica admitida y **0 puntos** a la que coincida con el presupuesto base de licitación. Las ofertas intermedias se valorarán linealmente mediante regla de tres.

Con el fin de garantizar la viabilidad económica de la obra, asegurar la calidad de la ejecución y no poner en riesgo la subvención concedida, las ofertas que presenten una baja **superior al 10%** respecto al Presupuesto Base de Licitación (sin IVA) **se considerarán incursas en presunción de anormalidad**, requiriendo justificación previa a su eventual exclusión.

B) TIEMPO DE RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS (Disponibilidad): Hasta 20 Puntos.

Dada la naturaleza de las obras (reforma en edificio residencial habitado) y la necesidad de evitar daños a la estructura o molestias graves a los vecinos, se valorará el compromiso de la empresa de ofrecer un tiempo de respuesta mínimo ante incidencias urgentes (roturas, cortes de suministro, riesgos estructurales, etc.). Se entiende por "tiempo de respuesta" el tiempo transcurrido desde el aviso del director de obra hasta la personación física de un técnico cualificado en la obra.

- Tiempo de respuesta **hasta 30 min.: 20 Puntos.**
- Tiempo de respuesta **entre 30 min. y 1 hora: 10 Puntos.**
- Tiempo de respuesta **superior a 1 hora e inferior a 2 horas: 5 Puntos.**
- Tiempo de respuesta **superior a 2 horas: 0 Puntos.**

C) REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN (Rapidez): Hasta 20 Puntos. Dada la urgencia y necesidad de finalización de la obra en los plazos previstos, se valorará positivamente el compromiso de reducción del plazo de ejecución establecido en el proyecto. Se otorgarán puntos a aquellas empresas que se comprometan a reducir el plazo máximo de ejecución, a razón de **4 puntos por cada semana de reducción** ofertada, hasta alcanzar el máximo de 20 puntos.

Con el fin de evitar bajas temerarias que pongan en riesgo la correcta ejecución técnica de la obra, se establece un **límite máximo de reducción admisible del 20%** del plazo inicial fijado en el Pliego, es decir, **CINCO (5) SEMANAS**. Las ofertas que propongan una reducción de plazo superior a este tope no obtendrán puntuación adicional por el exceso o, si la reducción se considera inviable técnicamente, podrán ser descartadas.

D) CRITERIOS SOCIALES: Hasta 10 Puntos. En cumplimiento del compromiso municipal con la sostenibilidad social, se valorará:

Fomento del empleo (5 puntos): Se otorgará puntuación a las empresas que se comprometan a que, al menos, un porcentaje de la ejecución del contrato sea realizado por personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral (desempleados de larga duración, perceptores de Renta Garantizada, etc.).

Igualdad de género (5 puntos): Se valorará que la empresa licitadora disponga o se declare responsablemente aplicar un Plan de Igualdad visado por la administración competente, medidas concretas de conciliación y fomento de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, así como formaciones y cursos en la materia.

E) MEJORAS TÉCNICAS (Garantía): Hasta 30 Puntos. Se valorará la ampliación del plazo de garantía legal mínimo establecido en el Pliego (fijado en 1 año). Se otorgarán puntos adicionales a las ofertas que amplíen dicho periodo de garantía, asegurando así la calidad y durabilidad de la obra ejecutada sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Para un año (1) → Cero puntos (0)

Para dos años (2) → diez puntos (10)

Para tres años (3) → veinte puntos (20)

Para cuatro años (4) → treinta puntos (25)

Para cinco años (5) → cuarenta puntos (30)

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las entidades licitadoras deberán presentar sus proposiciones obligatoriamente de forma telemática a través de la **Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)**. No se admitirán ofertas presentadas por otros medios

El **plazo** de presentación será de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** desde el siguiente al de la recepción de la Invitación a presentar ofertas por el Órgano de Contratación, o de la publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

El **escrito de solicitud**, conforme al modelo que obra en el **Anexo I** que se adjunta al presente pliego, contendrá la identificación de la entidad licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones. Con la presentación de la proposición, se presume que entidad licitadora acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará (en sobre único) la documentación que se cita a continuación, separada en dos sobres numerados y rotulados indicando su contenido. La documentación se presentará de modo que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los “sobres” el contenido de estos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación. Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación indispensable para la admisión a la licitación se presentará en formato electrónico a través de la **Plataforma de Licitación de Navarra (PLENA)**, en archivos que no requieran contraseña, e incluirá los siguientes documentos:

A) IDENTIFICACIÓN Y REPRESENTACIÓN Documento identificativo de la persona física, jurídica o entidad licitadora:

Datos: Razón social, NIF, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico habilitada para notificaciones.

Uniones Temporales de Empresas (UTE): En caso de que la proposición fuera presentada por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, se incorporará un escrito privado en el que conste:

- La voluntad de constituir dicha unión.
- El porcentaje de participación de cada una de las empresas.
- El compromiso de **responsabilidad solidaria** de todas ellas.
- El nombramiento de una persona apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. Dicho escrito deberá estar firmado por los representantes de todas las empresas concurrentes.

B) DECLARACIÓN RESPONSABLE (DEUC) El **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** o Declaración Responsable sustitutiva, cumplimentada conforme al modelo oficial anexo a este Pliego. En dicha declaración, la persona licitadora manifestará bajo su responsabilidad, conforme a los artículos 12 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos:

- Que ostenta la capacidad de obrar y la representación necesaria.
- Que cuenta con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en este Pliego.
- Que no está incurso en ninguna prohibición de contratar.
- Que cumple con las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

Únicamente la entidad licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar documentalmente la posesión y validez de los documentos firmados en esta declaración, en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS NATURALES** desde el requerimiento del órgano gestor.

C) SUBCONTRATACIÓN (Si procede) Las empresas deberán indicar en su oferta la intención de subcontratar, señalando la parte del contrato que será objeto de subcontratación y presentando una relación de los subcontratistas propuestos, si fueran conocidos en este momento. La subcontratación se ajustará a los siguientes requisitos:

- El importe de las prestaciones subcontratadas **no podrá exceder del 70%** del valor estimado del contrato.
- El contratista deberá comunicar por escrito a la Administración el contrato suscrito con el subcontratista antes del inicio de la prestación.
- El contrato entre el adjudicatario y su subcontratista no podrá prever condiciones de pago más desfavorables que las señaladas en la Ley Foral 2/2018 (plazos de pago a proveedores).
- Se deberá acreditar que la empresa subcontratista no se encuentra incurso en causa de exclusión para contratar.

SOBRE 2: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES

Este archivo contendrá la oferta propiamente dicha y la documentación necesaria para valorar los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego. La inclusión de cualquier documento de este sobre en el "Sobre 1" implicará la **exclusión automática** de la licitadora por vulnerar el secreto de la oferta.

El Sobre 2 deberá incluir los siguientes documentos (según modelos anexos):

A) OFERTA ECONÓMICA: Proposición económica ajustada al modelo oficial, indicando el precio ofertado (sin IVA). Deberá respetar el **límite de baja máxima del 10%** fijado en este Pliego; las ofertas que superen dicha baja serán excluidas.

B) TIEMPO DE RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS (Disponibilidad): Declaración expresa del tiempo de respuesta garantizado ante incidencias urgentes (inferior a 1 hora,

entre 1 y 2 horas, o superior), conforme a los tramos de puntuación establecidos en el Pliego.

C) REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN (Rapidez): Documento de compromiso de reducción del plazo de ejecución, indicando el número de semanas en que se compromete a reducir el plazo inicial. Deberá respetar el **tope máximo de reducción del 20%** establecido, es decir, **CINCO (5) SEMANAS**.

D) CRITERIOS SOCIALES:

- Declaración de compromiso de contratación de personas con dificultades de inserción sociolaboral (si opta a estos puntos).
- Declaración responsable o acreditación sobre la disposición de un Plan de Igualdad, o medidas de igualdad efectiva, o cursos de formación en la materia (si opta a estos puntos).

E) MEJORAS TÉCNICAS (Garantía): Declaración expresa del plazo de garantía adicional ofertado (en años) por encima del mínimo exigido de un año.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por parte de la empresa licitadora de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y del resto de documentos contractuales, sin salvedad alguna.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Se procederá a la apertura y calificación de la documentación presentada en el **Sobre 1 ("Documentación Administrativa")**. Si se observasen defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su corrección.

Una vez calificada la documentación administrativa, se procederá, en acto público (que podrá ser seguido telemáticamente a través de la Plataforma de Licitación de Navarra - PLENA), a la apertura del **Sobre 2 ("Oferta Económica y Criterios Evaluables")**. En dicho acto se dará lectura a las ofertas económicas y se procederá

a la valoración automática de los criterios mediante la aplicación de las fórmulas establecidas en este Pliego. Ello será notificado a todos los licitadores, señalando al mismo tiempo el lugar, día y la hora de la apertura y lectura de los sobres de las ofertas económicas y oferta en cuanto a la garantía.

La unidad gestora de contratación efectuará la propuesta de adjudicación, en favor de la oferta más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

13.- CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de **SIETE (7) DÍAS NATURALES** a contar desde el envío de la notificación, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (solvencia, no prohibición de contratar) y la constitución de la garantía definitiva.

Una vez recibida y verificada la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato dentro del plazo máximo de **cinco días naturales** siguientes a la recepción de la documentación.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **quince días naturales** a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá haber acreditado, como requisito previo e indispensable para la formalización: a) Poder bastante a favor de la persona firmante (si es distinta a la que firmó la oferta). b) Justificante acreditativo de haber constituido a favor del **Ayuntamiento de Roncal / Erronkariko Aiza Bulgua** la garantía definitiva por importe equivalente al **4% del precio de adjudicación** (IVA excluido).

La garantía responderá de la correcta ejecución de la obra y no será cancelada ni

devuelta hasta que haya vencido el plazo de garantía de **un año** y se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo y la incautación de la garantía (si la hubiera) o reclamación de daños, procediendo a recabar la documentación del siguiente licitador por orden de puntuación para adjudicarle el contrato.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN DE OBRA

El Contratista está obligado a ejecutar las obras con estricta sujeción a las estipulaciones de este Pliego, al Proyecto Técnico aprobado y a las instrucciones que, por escrito (Libro de Órdenes), le sean dictadas por la Dirección Facultativa de la obra. El Contratista reconoce las facultades de dirección, control e inspección de la Administración contratante y de su personal técnico designado (Director de Obra y Director de Ejecución), a quienes facilitará en todo momento el acceso y la comprobación de los trabajos.

Antes de la firma del **Acta de Comprobación del Replanteo**, el Contratista deberá presentar un Programa de Trabajo detallado para su aprobación por la Dirección Facultativa. Este programa deberá contener, al menos:

- **Medios:** Relación de personal, maquinaria y medios auxiliares adscritos a la obra.
- **Planificación:** Diagrama de barras (Gantt) o similar, detallando la secuencia de ejecución de las distintas unidades de obra (demoliciones, albañilería, instalaciones, acabados), con sus plazos parciales y totales.
- **Valoración:** Previsión mensual de certificación de obra.

Si la Dirección Facultativa lo considera necesario, podrá impugnar dicho programa en el plazo de **30 días**, imponiendo modificaciones para asegurar el cumplimiento de los plazos contractuales. El cumplimiento del Programa aprobado es obligatorio para

el Contratista.

El Contratista está obligado a aportar y mantener en obra la maquinaria y los medios auxiliares necesarios (andamios, herramientas, contenedores, etc.) para la correcta ejecución de los trabajos.

El Contratista tiene libertad para elegir proveedores, salvo especificación en contra en el Proyecto. No obstante, deberá someter a la aprobación de la Dirección Facultativa los materiales a emplear (baldosas, sanitarios, carpinterías, etc.) con suficiente antelación, aportando muestras o fichas técnicas si se le requieren.

Si la Dirección de Obra rechaza un material por no ajustarse a las calidades del Proyecto, el Contratista deberá retirarlo y sustituirlo a su costa, sin derecho a reclamación.

El almacenamiento de materiales se realizará en las zonas habilitadas al efecto, garantizando su conservación y sin entorpecer el tránsito en zonas comunes ni dañar el resto del edificio.

El Contratista es el único responsable de la ejecución de las obras y de los defectos que en ellas pudieran producirse.

Si la Dirección de Obra advierte vicios, defectos o el uso de materiales inadecuados, podrá ordenar la **demolición y reconstrucción** de las partes afectadas. Estos gastos correrán exclusivamente a cargo del Contratista.

Si los defectos no afectan a la seguridad ni a la funcionalidad (solo estéticos o menores), la Dirección de Obra podrá proponer a la Administración la aceptación de la unidad con una rebaja en el precio, que el Contratista deberá aceptar obligatoriamente si no prefiere demoler y reconstruir.

El Contratista deberá señalizar y vallar convenientemente la zona de obras, cumpliendo la normativa de Seguridad y Salud. Especialmente, deberá adoptar las medidas necesarias para **proteger las zonas comunes del edificio** (escaleras, portal,

accesos) del polvo, ruidos y daños, garantizando la seguridad de paso para el resto de vecinos si el edificio estuviera habitado.

El Contratista deberá proteger la obra de las inclemencias del tiempo (lluvias, heladas), especialmente durante la sustitución de carpinterías exteriores o trabajos en fachada, para evitar daños en el interior de la vivienda o en las viviendas colindantes.

Deberá cumplir estrictamente la normativa de prevención de incendios y las instrucciones de la Dirección de Obra, siendo responsable de cualquier daño causado por negligencia en este aspecto.

16.- RELACIONES GENERAL ENTRE LA ADMISNISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

La **Dirección Facultativa** está integrada por los técnicos competentes designados por la Administración (Director de Obra y Director de Ejecución Material), quienes asumen la representación técnica del Ayuntamiento ante el Contratista. Sus funciones principales son la dirección, control y vigilancia de la correcta ejecución de las obras, asegurando su adecuación al Proyecto Técnico aprobado y a la normativa vigente. La identidad de los técnicos directores será comunicada al Contratista antes de la firma del Acta de Comprobación del Replanteo.

Corresponde al **Director de Obra**, con plena autoridad técnica:

- Resolver las dudas que surjan sobre la interpretación de los planos y documentos del proyecto.
- Exigir el cumplimiento estricto de las condiciones contractuales y técnicas, así como del Programa de Trabajo aprobado.
- Tramitar, en caso necesario, las propuestas de modificación del proyecto cuando surjan incidencias imprevistas, emitiendo los informes técnicos preceptivos según la Ley Foral 2/2018.

- Medir y acreditar mensualmente la obra realmente ejecutada para la expedición de las certificaciones de pago.
- Participar en los actos de recepción de la obra y redactar la liquidación final.
- Exigir la retirada de materiales defectuosos o la sustitución de personal (propio o subcontratado) que, por su falta de cualificación o actitud, entorpezca la buena marcha de los trabajos.

El **Contratista** es el responsable de la ejecución material de la obra. En caso de que la adjudicación recaiga en una Unión Temporal de Empresas (UTE), todas ellas responderán solidariamente del cumplimiento del contrato frente al Ayuntamiento, conforme al artículo 13.2 de la Ley Foral 2/2018.

El Contratista designará a un **Jefe de Obra** con titulación técnica adecuada y experiencia suficiente, que actuará como su representante permanente en la obra.

- Ostentar la representación del contratista, organizar los trabajos, recibir las órdenes de la Dirección Facultativa y asegurar la presencia de recursos.
- Deberá estar localizable y disponible para acudir a la obra cuando la Dirección lo requiera. No podrá ser sustituido sin la autorización expresa de la Dirección Facultativa.
- A efectos de notificaciones, el Contratista deberá comunicar un domicilio, teléfono y correo electrónico de contacto inmediato.

El **Libro de Órdenes y Asistencias** Se abrirá al inicio de la obra. En él, la Dirección Facultativa anotará las instrucciones y órdenes de obligado cumplimiento. El Jefe de Obra deberá firmar el "enterado", sin que su negativa a firmar invalide la eficacia de la orden. El Libro permanecerá en la obra bajo custodia del Contratista y a disposición de la Dirección.

Existirá un **Libro de Incidencias** para el seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, conforme al R.D. 1627/1997, donde se anotarán los incumplimientos o advertencias

en materia de prevención de riesgos laborales.

El Contratista está obligado a facilitar en todo momento el acceso a la obra al personal técnico del Ayuntamiento de Roncal para las **labores de inspección y control**.

- Todo el personal que intervenga en la obra deberá tener la cualificación profesional necesaria para su oficio.
- El Contratista debe cumplir escrupulosamente con la normativa laboral y de Seguridad Social respecto a todos sus trabajadores y subcontratistas, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad solidaria derivada de su incumplimiento.
- La Dirección Facultativa podrá ordenar la expulsión inmediata de la obra de cualquier operario que comprometa la seguridad, la calidad de los trabajos o el respeto debido a los vecinos y usuarios del edificio.

17.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a **riesgo y ventura del contratista**, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados durante la ejecución de las obras, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y tasados conforme a la Ley Foral 2/2018. El Contratista no podrá reclamar aumento de los precios ofertados ni modificación de las condiciones económicas bajo pretexto de error, omisión o imprevistos previsibles inherentes a la propia naturaleza de la obra de reforma.

18.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será el responsable directo de la calidad técnica de los trabajos, de los materiales empleados y de las prestaciones realizadas. Responderá ante la Administración de los vicios ocultos, errores de ejecución o defectos que surjan durante el plazo de garantía.

El Contratista asume la responsabilidad total de los daños y perjuicios que, por acción u omisión, se causen a terceros durante la ejecución de las obras.

- De forma específica, el Contratista deberá extremar las precauciones para no causar daños en las viviendas colindantes ni en los elementos comunes del edificio (portal, escaleras, fachada, instalaciones generales).
- Cualquier daño causado (roturas, filtraciones, grietas, suciedad excesiva) deberá ser reparado de inmediato a su costa, devolviendo los bienes a su estado original o indemnizando a los perjudicados.

El Contratista está obligado a mantener la obra y sus zonas de acceso limpias y ordenadas.

- Se prohíbe terminantemente el vertido incontrolado de escombros. El Contratista deberá gestionar los Residuos de Construcción y Demolición (RCDs) conforme a la normativa vigente, entregándolos a gestor autorizado y aportando los certificados correspondientes a la Dirección de Obra.
- Deberá cumplir la normativa municipal sobre ruidos y horarios de trabajo para minimizar las molestias a los vecinos, evitando trabajos ruidosos en horas de descanso.

El Contratista deberá garantizar que las obras no interrumpan los suministros básicos (agua, luz, gas, telecomunicaciones) del resto del edificio, salvo cortes puntuales imprescindibles y previo aviso a los afectados con 24 horas de antelación. Asimismo, deberá respetar las servidumbres de paso y acceso a contadores o instalaciones comunitarias que pudieran verse afectadas por la reforma, reponiéndolas a su estado original al finalizar la obra.

19.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD

Contratista está obligado al estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y

de prevención de riesgos laborales. En particular, la empresa adjudicataria deberá garantizar a los trabajadores adscritos a la ejecución de la obra las condiciones establecidas en el **Convenio Colectivo del sector de la Construcción de Navarra** vigente (o el que corresponda a su actividad principal si fuera superior).

La oferta económica presentada por el adjudicatario se entiende que cubre todos los costes derivados de la aplicación del citado convenio. El incumplimiento del pago de salarios o cotizaciones a la Seguridad Social por parte del Contratista no generará ningún tipo de responsabilidad solidaria para el Ayuntamiento de Roncal, siendo el Contratista el único responsable ante los trabajadores y la autoridad laboral.

El Contratista deberá cumplir y hacer cumplir a su personal y subcontratistas el **Plan de Seguridad y Salud** de la obra, así como la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Será de su cargo la dotación de los Equipos de Protección Individual (EPIs) y Colectivos necesarios.

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De conformidad con el artículo 33 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, se establecen las siguientes obligaciones contractuales de carácter social, cuyo incumplimiento podrá ser causa de imposición de penalidades o resolución del contrato:

El Contratista deberá garantizar que todo el personal adscrito a la obra cuenta con la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales (Tarjeta Profesional de la Construcción o equivalente) antes de acceder a la obra.

21.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

El Adjudicatario está obligado a aportar y adscribir a la obra toda la maquinaria, herramientas, andamiaje, vehículos y medios auxiliares que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos en los plazos pactados. La falta de medios materiales adecuados no podrá justificar en ningún caso retrasos en la ejecución, siendo responsabilidad exclusiva del contratista su provisión y mantenimiento.

Todo el personal adscrito a la obra, ya sea propio del Adjudicatario o perteneciente a empresas subcontratadas, deberá contar con la **cualificación profesional** y las titulaciones técnicas o habilitaciones necesarias para el desempeño de su cometido (carnés de instalador, formación en PRL, etc.). El Adjudicatario asume la condición de empresario titular a todos los efectos laborales y de seguridad social, sin que exista relación laboral alguna entre su personal y el Ayuntamiento de Roncal.

La documentación técnica facilitada por el Ayuntamiento tiene carácter contractual. No obstante, el Adjudicatario está obligado a comprobar las mediciones y el replanteo antes de iniciar la obra. El uso de dicha documentación es a riesgo y ventura del contratista, quien deberá advertir a la Dirección de Obra de cualquier error u omisión detectada antes de ejecutar la unidad afectada.

22.- DEBER DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA A LAS REUNIONES

El Contratista tiene la obligación de asistir, a través de su Jefe de Obra o representante técnico, a cuantas **reuniones de obra** sean convocadas por la Dirección Facultativa o por el Ayuntamiento de Roncal para el seguimiento de los trabajos. Esta asistencia se prestará sin coste adicional para la Administración e incluirá:

- Visitas de inspección semanales o quincenales.
- Reuniones de coordinación de seguridad y salud.
- Actos de replanteo y recepción.
- Elaboración de informes de seguimiento si fueran requeridos.

23.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO Y PRECIOS NUEVOS

De conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, el contrato solo podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos imprevistos legalmente establecidos. Cualquier modificación del proyecto deberá ser **aprobada formalmente por el Órgano de Contratación** (Alcaldía/Pleno) antes de su ejecución,

salvo en casos de emergencia vital o ruina inminente debidamente justificados por la Dirección Facultativa.

No se abonará ninguna unidad de obra no prevista en el proyecto que haya sido ejecutada por el contratista sin la previa autorización por escrito de la Dirección Facultativa y la aprobación del modificado por el Ayuntamiento.

Si la modificación aprobada implicase la ejecución de unidades de obra no comprendidas en el proyecto original (Cuadro de Precios), los precios se fijarán mediante el procedimiento de **Precios Contradictorios**:

- La Dirección de Obra propondrá un precio basado en los costes de mercado (materiales + mano de obra + costes indirectos).
- Se dará audiencia al Contratista por un plazo de tres días.
- Si el Contratista acepta el precio, este devendrá firme.
- Si no lo acepta, el Órgano de Contratación podrá contratar dicha unidad con otro empresario o ejecutarla por administración, sin que el Contratista principal pueda impedirlo.

El Contratista podrá proponer mejoras técnicas que no supongan incremento del precio ni alteren la esencia del contrato. Estas propuestas deberán ser aceptadas expresamente por la Dirección Facultativa y no generarán derecho a indemnización ni abono extra alguno.

24.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y PLAZO DE GARANTÍA

Finalizadas las obras, el Contratista lo comunicará por escrito a la Dirección Facultativa. Si esta considera que los trabajos se encuentran totalmente terminados y con arreglo al proyecto, lo comunicará al Órgano de Contratación para fijar la fecha de la recepción. El acto de recepción se realizará dentro del plazo máximo de **un mes** desde la terminación de las obras. Al acto concurrirán:

- El Presidente de la Entidad (Alcalde) o miembro en quien delegue.

- El/La Secretario/a de la Corporación.
- La Dirección Facultativa (Director de Obra).
- El Contratista o su representante debidamente autorizado.

De dicho acto se levantará el correspondiente **Acta de Recepción**, que podrá ser favorable (dando inicio al plazo de garantía) o desfavorable (concediendo un plazo al contratista para subsanar defectos).

El plazo de garantía será de **UN (1) AÑO** (o el plazo superior ofertado por el adjudicatario en su proposición técnica), a contar desde la fecha de firma del Acta de Recepción favorable. Durante este periodo, el Contratista será responsable de la reparación de los defectos que surjan. Transcurrido el plazo sin incidencias, el Contratista solicitará la devolución de la garantía definitiva y se procederá a la liquidación final del contrato.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES

El contrato podrá extinguirse por su cumplimiento o por resolución. Serán causas de resolución las tipificadas en el artículo 124 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del Contratista (demora injustificada, abandono de obra, incumplimiento de órdenes, etc.), este deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados.

- La indemnización se hará efectiva, en primer lugar, mediante la **incautación de la garantía definitiva**.
- Si la garantía no fuera suficiente para cubrir los daños, la Administración reclamará la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio.
- Además, el Contratista tendrá derecho a percibir el precio de las unidades de obra que hubieran sido correctamente ejecutadas y recibidas por la

Administración hasta la fecha de resolución.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Proyecto de Ejecución y, en todo lo no previsto, por la **Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra**.

Contra los actos emanados del Órgano de Contratación relativos a este contrato, que no pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer:

- **Recurso de Reposición:** Con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes.
- **Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (TAN):** En el plazo de un mes, conforme al Reglamento de procedimiento de dicho Tribunal.
- **Recurso Contencioso-Administrativo:** Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Navarra, en el plazo de dos meses.

27.- OTROS GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

El Contratista adjudicatario estará obligado a satisfacer, entre otros, los siguientes gastos, los cuales se entienden incluidos en su oferta económica:

a) Todos los impuestos, derechos, tasas (incluida la tasa por ocupación de vía pública si fuera necesaria para contenedores o andamios), compensaciones y demás gravámenes que resulten de aplicación según las ordenanzas municipales y disposiciones vigentes. *(Nota: El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras -ICIO- suele estar bonificado o exento al ser una obra municipal, pero corresponde al contratista su gestión).*

b) Los gastos derivados de los ensayos de materiales, pruebas de carga, control de hormigones o cualquier otra prueba de calidad exigido por la Dirección Facultativa o

el Código Técnico de la Edificación.

c) Los costes de transporte, vertido y canon de gestión de residuos de construcción y demolición (RCDs) en gestor autorizado, así como la limpieza periódica de la zona de obras.

d) Los gastos de suministro, colocación y mantenimiento de la señalización de seguridad y salud, vallado de protección, y el **Cartel informativo de la obra** según el modelo oficial que facilite el Ayuntamiento.

e) Los gastos derivados de los anuncios de licitación y adjudicación del contrato en boletines oficiales o prensa, si fueran obligatorios, hasta un importe máximo de **500 euros**. (En el procedimiento simplificado vía Portal de Contratación normalmente no hay coste, pero se deja la cláusula por seguridad).

f) La contratación y mantenimiento de las pólizas de seguros exigidas en este Pliego.

28.- SEGUROS EXIGIBLES

Como requisito indispensable para la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la suscripción de una Póliza de **Seguro de Responsabilidad Civil**.

- Deberá cubrir los daños corporales, materiales y perjuicios consecutivos causados a terceros (incluyendo al Ayuntamiento, vecinos del inmueble y trabajadores) como consecuencia de la ejecución de la obra.
- La suma asegurada mínima por siniestro será equivalente, al menos, al **importe de licitación de la obra**. La póliza deberá mantenerse en vigor hasta la finalización del plazo de garantía.

29.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al Contratista la gestión y obtención de todas las autorizaciones y licencias necesarias para la ejecución de los trabajos (ocupación de vía pública, cortes de suministro para empalmes, gestión de residuos, etc.), asumiendo los costes y tasas correspondientes, salvo aquellas que por ley correspondan directamente al

Promotor (Ayuntamiento).

30.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Si la obra se arruinase o presentase defectos graves con posterioridad a la expiración del plazo de garantía de un año, debido a vicios ocultos de la construcción o incumplimiento de las condiciones del contrato, el Contratista responderá de los daños y perjuicios dentro de los plazos establecidos en la legislación civil y de ordenación de la edificación (responsabilidad decenal por vicios estructurales). Transcurridos dichos plazos legales sin que se haya manifestado ruina o vicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

31.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Transcurrido el plazo de garantía de un año sin incidencias, o una vez reparadas estas a satisfacción de la Administración:

El Director Facultativo formulará la **propuesta de liquidación** del contrato, que será notificada al contratista para su conformidad en el plazo de diez días.

Si el contratista manifiesta su conformidad (o no alega nada), el Órgano de Contratación aprobará la liquidación definitiva.

Una vez aprobada la liquidación, se procederá a la **devolución o cancelación de la garantía definitiva** constituida.

32.- ORDEN DE PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

El presente contrato tiene carácter administrativo. En caso de contradicción entre los distintos documentos que integran el expediente, el orden de prevalencia será el siguiente:

1. El presente **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP)**.
2. El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (Proyecto).
3. La Oferta Económica y Técnica del adjudicatario.

4. El resto de documentos gráficos y escritos del Proyecto.

Específicamente, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, prevalecerán siempre las cláusulas de este Pliego sobre las indicaciones que pudieran figurar en la Memoria o Pliego del Proyecto Técnico.

CLÁUSULA ESPECIAL DE FINANCIACIÓN: No obstante lo anterior, dado que la obra es objeto de subvención por parte del Gobierno de Navarra, se establece expresamente que las normas relativas a **plazos de ejecución, publicidad (carteles) y justificación del gasto** contenidas en la Resolución de Concesión o en el Convenio de colaboración **prevalecerán sobre cualquier otro documento** del contrato. El contratista acepta incondicionalmente someterse a dichas normas de justificación para garantizar el cobro de la ayuda pública.

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(A incluir obligatoriamente en el SOBRE 1: Documentación Administrativa)

D./Dña., con
DNI N.º, actuando en nombre propio o en representación de
la empresa....., con
NIF....., y domicilio social en.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que la empresa a la que represento tiene plena capacidad de obrar y cuenta con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la licitación de las obras de **"REFORMA DE VIVIENDA EN EDIFICIO RESIDENCIAL, BARRIO SAN JUAN Nº 4, BAJO D"** del Ayuntamiento de Roncal.

SEGUNDO.- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

TERCERO.- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral/Estatal y con la Seguridad Social.

CUARTO.- Que, a efectos de notificaciones electrónicas relacionadas con este procedimiento, designo la siguiente dirección de correo electrónico (que declaro habilitada y operativa): **Correo electrónico para notificaciones:**
.....

QUINTO.- (Solo para empresas extranjeras) Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso,



al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Y para que conste y surta efectos en el procedimiento de licitación, firmo la presente declaración.

En, a de de 2026.

(Firma del licitador)

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA

(A incluir obligatoriamente en el SOBRE 2: Oferta Económica y Criterios)

D./Dña., con
DNI N.º en representación de la empresa
....., enterado de las
condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de obras de
**"REFORMA DE VIVIENDA EN EDIFICIO RESIDENCIAL, BARRIO SAN JUAN N.º 4, BAJO
D".**

ME COMPROMETO a ejecutar las obras con estricta sujeción a los Pliegos y al
Proyecto Técnico, realizando la siguiente oferta:

A) OFERTA ECONÓMICA (Criterio Precio - Hasta 20 Puntos)

Ofrezco ejecutar las obras por el precio total de:

BASE IMPONIBLE (SIN I.V.A.) EUROS

*(Debe indicarse la cifra en número y letra. En caso de discrepancia, prevalecerá la
letra).*

Declaro conocer que la **BAJA MÁXIMA ADMITIDA es del 10%** respecto al
Presupuesto Base de Licitación. Entiendo que, si mi oferta supera ese porcentaje de
descuento, será considerada anormalmente baja.

B) TIEMPO DE RESPUESTA ANTE INCIDENCIAS (Criterio Disponibilidad - Hasta 20 Puntos)

Me comprometo a garantizar la presencia de un técnico cualificado en la obra, ante
un aviso de urgencia por parte de la Dirección Facultativa, en el siguiente tiempo
máximo *(marcar UNA sola casilla)*:

- ☐ **Hasta 30 min** (20 Puntos).
- ☐ **Entre 30 y 1 hora** (10 Puntos).
- ☐ **Superior a 1 e inferior a 2 horas** (5 Puntos).
- ☐ **Más de 2 horas** (0 Puntos).

C) REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN (Criterio Rapidez - Hasta 20 Puntos)

Me comprometo a reducir el plazo de ejecución previsto en el Proyecto en:

- **NÚMERO DE SEMANAS DE REDUCCIÓN:** **SEMANAS.**

*Nota: El límite máximo de reducción computable es del **20%** del plazo inicial, es decir, 5 SEMANAS. Las reducciones superiores a este tope no obtendrán puntuación adicional por el exceso.*

D) CRITERIOS SOCIALES (Criterio Social - Hasta 10 Puntos)

(Marque con una X lo que proceda. Solo se otorgarán puntos si se marca la casilla y se asume el compromiso):

1. FOMENTO DEL EMPLEO (5 Puntos):

- ☐ Me comprometo a que, en el supuesto de necesitar nuevas contrataciones para esta obra, al menos el **33%** de las mismas se realizarán con personas pertenecientes a colectivos con dificultades de inserción (perceptores de Renta Garantizada, desempleados de larga duración, discapacidad, etc.), conforme al Pliego.

2. IGUALDAD DE GÉNERO (5 Puntos):

- ☐ Declaro que la empresa dispone de un **Plan de Igualdad** vigente y visado, o declaro responsablemente aplicar medidas concretas de

conciliación y fomento de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, o hacer una formación en la materia (se acreditará documentalmente si resulto propuesto adjudicatario).

E) MEJORA TÉCNICA: GARANTÍA (Criterio Garantía - Hasta 30 Puntos)

Me comprometo a ampliar el plazo de garantía mínimo obligatorio (1 año) en:

- **PLAZO ADICIONAL OFERTADO:** **AÑOS EXTRA.** (*Máximo valorable: 5 años extra*).

En, a de de 2026.

(Firma del licitador)