

UDABE-BERAMENDIKO KONTZEJUA

CIF.: P3168300F

Basaburua (Nafarroa)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE EJECUCION DE EDIFIOS MULTIUSOS EN UDABE Y BERAMENDI PROMOVIDOS POR EL CONCEJO DE UDABE BERAMENDI.

OBJETO DEL CONTRATO. Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la ejecución de las obras de ejecución del proyecto de dos edificios multiusos (proyecto Udabe) y (proyecto Beramendi) en las localidades de Udabe y Beramendi.

La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente: Código principal CPV 45210000-2 Trabajos de construcción de inmuebles y código complementario CPV 45211350-7 Trabajos de Construcción de inmuebles multifuncionales. Las obras se ejecutarán conforme a los Proyectos denominados "Ejecución de espacio multiusos en Udabe" y "Espacio Multiusos en Beramendi ", redactados por el arquitecto Sebastian López Aznárez.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto, sometiendo la adjudicación a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO. El órgano de contratación del presente contrato de obras es la junta del Concejo de Udabe Beramendi. La unidad gestora del contrato es el Alcalde del mismo. Ambos órganos actuarán asistidos de la persona que ejerza las funciones de secretaria en el Ayuntamiento de Basaburua.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. El valor estimado del contrato, coincidente con el presupuesto de licitación, es de 285.753,06 euros IVA excluido; de los que 128.346,52 euros (IVA excluido) se estiman para el proyecto 1, Edificio multiusos en Beramendi y 157.406,54 euros (IVA excluido) para el proyecto 2, Espacio multiusos en Udabe. El cálculo se ha realizado conforme al presupuesto de los proyectos de ejecución de obras citado en la cláusula 1ª y haciendo uso de la facultad prevista en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las proposiciones que superen dichos presupuestos serán desechadas. Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando haga presumir que la obra no va a ser cumplida regularmente, y en todo caso cuando se rebaje el precio de licitación del contrato en más de un 25 por ciento. En todo caso, se

rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes. A este respecto, se estará a lo establecido por el artículo 98 LFCP. La financiación se realizará con cargo a las aplicaciones presupuestarias que se habiliten a tal fin para atender las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato en el Presupuesto General del Concejo de Udabe Beramendi.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución de las obras se fija en 6 MESES para la ejecución de ambos edificios, plazo que comenzará al día siguiente de la formalización del acta de comprobación del replanteo (art. 167 LFCP), que deberá tener lugar en el plazo de 10 días desde la formalización del contrato. Cuando la contratista por causas imputables a la misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación. (art. 147.3 LFCP), no excluyendo la eventual indemnización a la Administración, que deberá determinarse de forma independiente (art. 148 LFCP).

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Podrán presentar ofertas empresas constituidas en Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y se designe una representación o apoderamiento único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, las contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas. No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

7.- SOLVENCIA Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos. En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un

compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

7.1 ECONÓMICA Y FINANCIERA La solvencia económica y financiera se acreditará por el siguiente medio:

- Declaración formulada por entidad financiera sobre la capacidad económica del licitador para el cumplimiento del presente contrato. La fecha de la declaración deberá ser posterior a la fecha de recepción de la invitación a participar.

7.2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Certificados de correcta ejecución de obras iguales o similares de los últimos cinco años. Se podrá acreditar este requisito de forma directa o mediante empresa subcontratista con la que se acredite un compromiso en firme para la participación específica en el contrato objeto de esta licitación.

- Justificación de haber realizado obras de urbanización, movimiento de tierra, cimentaciones especiales, edificaciones nuevas o de reforma similares al objeto del contrato en los últimos cinco años (5 años), de las cuales, al menos una de ellas alcance un importe igual o superior al 50% del importe base de licitación. En el supuesto de aportar como justificación la ejecución de obras ejecutadas en concurrencia con otras empresas, la participación de la licitadora en dicha obra deberá alcanzar al menos el 50% del importe base de licitación. Para justificar la realización de obras similares se deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificaciones de fin de obra con desglose de partidas firmada por todas las partes contratantes y certificado de buena ejecución donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de la obra, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

8.1- LUGAR Y PLAZO. Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en tanto en la invitación que reciban las empresas, como en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las licitadoras interesadas, se efectuarán a través de PLENA. El plazo de presentación de las ofertas comenzará el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación y finalizará 25 DIAS DESPUES A LAS 23:59

HORAS En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. *a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras. Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra. Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos - Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid) - Fuentes horarias secundarias: o canon.inria.fr , INRIA, Paris o i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido. En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

8.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma. Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro. La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto

en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica. El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta. Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP). En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación. Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres (en formato digital) identificados como:

Sobre 1: Documentación administrativa

Sobre 2: Criterios técnicos / no cuantificables mediante fórmula

Sobre 3: Criterios cuantificables mediante fórmulas

La inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición. Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación general y administrativa". Se incluirán necesariamente los siguientes documentos: 1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de la licitadora, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

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

3. Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.

4. En caso de subcontratación, declaración responsable de la licitadora indicando la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Sobre número 2 "Criterios no cuantificables mediante fórmulas". Incluirá toda la documentación que aporte la licitadora para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. La documentación a incluir será la siguiente:

- Análisis del proyecto y propuestas de mejora del proyecto.
- Asignación y utilización de los MEDIOS ADECUADOS (humanos y técnicos) para el cumplimiento del plazo de finalización de las obras.
- Cronograma de trabajo.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas. Sobre número 3. "Criterios cuantificables mediante fórmulas". En este sobre se incluirá por la licitadora la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III. No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. La proposición deberá estar firmada por la licitadora o persona que la represente. En el caso de licitadoras en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente: Imanol Biurrarena Barrenetxea Alcalde del Concejo de Udabe Beramendi

Vocales: Vocal 1: Sebastian López Aznárez (Arquitecto redactor).

Vocal 2: Imanol Biurrarena Barrenetxea Alcalde del Concejo de Udabe Beramendi

Vocal 3: M^a Pilar Mayora Gorrochategui secretaria del Concejo de Udabe Beramendi.

Secretaria: Lucia Beloqui Iriarte Secretaria del Ayuntamiento de Basaburua. Serán suplentes de las vocalías personas que ostenten el mismo cargo o condición técnica por las que han sido designadas las personas titulares de las vocalías. La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las licitadoras en el sobre n°1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidas. La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación y no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre n°2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan. Las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato, podrán desecharse dejando constancia documental de todo ello. Posteriormente, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En todo caso, se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor. Esta sucesión deberá quedar acreditada en la Plataforma de Licitación

Electrónica de Navarra. Si la Mesa de Contratación o, en su caso, la unidad gestora considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez. La Mesa de Contratación dará comunicación a la licitadora a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

10.1.- CRITERIOS CUALITATIVOS: Propuesta técnica: hasta 20 puntos. La extensión máxima de la propuesta técnica no podrá exceder de 6 (6) hojas DIN-A4 escritas por una cara o 3 (3) si fuesen escritas a doble cara; no contará la portada ni el índice (en caso de haberlo). Características: Tipo de letra y tamaño: Arial 10; Interlineado: 1,5; márgenes: superior e inferior 2,5 cm, derecho e izquierdo 3 cm. La valoración se realizará según el grado de estudio y calidad de las soluciones propuestas que se observen en las ofertas sobre los distintos apartados desglosados del siguiente modo:

a) Análisis del proyecto, dificultades en la ejecución y propuesta de soluciones. Experiencia en obras similares y propuestas de mejora del proyecto: hasta 10 puntos. Se presentará una memoria donde se analice el proyecto arquitectónico y las principales dificultades o problemas que se detecten, así como las soluciones que se puedan proponer. Se valorará la aportación de experiencias previas en obras de carácter similar y las propuestas constructivas o de mejora que se propongan. Estas propuestas se facilitarán al equipo redactor del proyecto por si se pudieran implementar a la obra.

b) Cronograma de trabajo: hasta 10 puntos. Se presentará un cronograma descriptivo del proceso constructivo donde se identifiquen las tareas, hitos, pruebas de funcionamiento y otras que la licitadora considere más singulares y/o relevantes de cada uno de los proyectos de ejecución, y se analizará la interrelación existente entre todas ellas, calculando la duración de su ejecución (en plazos de tiempo –días-semanas-meses) por cada uno de los proyectos, que en ningún caso podrá superar el plazo final o los plazos parciales establecidos en la licitación, finalmente y como resumen, expondrán las dificultades encontradas para la ejecución eficiente de la obra (menor coste-tiempo-medios-residuos) y propondrá soluciones a las mismas (coherencia procedimental). Para dicha presentación se podrá presentar el cronograma mediante gráfico o diagramas GANT y PERT. El análisis y valoración del PROGRAMA DE TRABAJO, en fase de valoración de ofertas, no supone la aprobación del mismo por parte de la administración.

10.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: hasta 80 puntos

a) Oferta económica: hasta 60 puntos. La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

Precio mínimo ofertado Puntuación Oferta = 60 X _____ Oferta presentada

Se deberá presentar la oferta económica conforme al anexo III.

b) Ampliación del plazo de garantía: Hasta 10 puntos. Se otorgarán como máximo 10 puntos por el compromiso de formalización de garantía complementaria, consistente en la extensión de la duración del plazo de garantía de la obra. Dicha extensión se deberá expresar en meses, entendidos por encima de los 5 años establecidos en los presentes pliegos como obligatorios. Se asignará la mayor puntuación (10 puntos) a la propuesta más alta, por encima del plazo mínimo de garantía y 0 puntos a la extensión del plazo de 0 meses. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional según la fórmula:

Puntuación ampliación garantía = $10 \times \frac{\text{Oferta de meses extra}}{\text{Mejor oferta de meses extra}}$

d) Criterio de carácter medioambiental: hasta 10 puntos

TRATAMIENTO DE RESIDUOS La construcción se realizará priorizando el tratamiento y reutilización in situ, de los residuos; se realizará un estudio que reutilice todo el movimiento de tierras, triturado de la roca y su reutilización en rellenos, trasdós de muros y drenajes en obra y acopiando los posibles sobrantes para reutilización en otras zonas del pueblo como caminos, o actuaciones próximas. La tierra vegetal se reutilizará en la urbanización perimetral. Se priorizarán materiales prefabricados, placas de forjado etc. Se otorgarán los 5 puntos a la persona licitadora que presente en el SOBRE nº3 un estudio de residuos con el mencionado criterio.

11.- **CRITERIOS DE DESEMPATE.** Si se produce empate entre dos o más ofertas se estará a lo regulado en el 99 LFCP, y se aplicará el siguiente criterio de desempate: La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género. Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo. Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

12.- **APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA ADJUDICATARIA.** En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, la licitadora presentará la siguiente documentación:

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

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o 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 constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales

extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

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 empresarias 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 todas ellas 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. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresas que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

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

4. En caso de subcontratación, relación de los subcontratistas y la documentación que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

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

6. 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 la licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones. En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

7. Si la licitadora pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de las 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. 8. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión de la licitadora del procedimiento, con el abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

13.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación. La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la adjudicación del contrato.

14.- ADJUDICACIÓN 1.- La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Así, el órgano de contratación dictará acuerdo adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicho acuerdo será motivado y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

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

3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación. 4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral. 1

14.- GARANTÍAS Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria, depositará a favor del Concejo de Udabe Beramendiel 4% del importe de adjudicación (IVA excluido). La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Concejo de Udabe Beramendio haberse resuelto sin culpa de la persona contratista. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación. Con carácter previo, la adjudicataria, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación: - Justificante de haber consignado a favor del Concejo de Udabe Beramendila garantía para el cumplimiento de las

obligaciones derivadas del contrato. - Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del proceso de la obra, con un límite mínimo de indemnización por valor igual al presupuesto de licitación. - En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión. - Un ejemplar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, determinado en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre. - Plan de obra actualizado a la fecha de inicio del contrato en la que se indique a la persona responsable del mismo. Deberá mantenerse los plazos y programación de la oferta de acuerdo con lo dispuesto en el pliego. Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

16.- INFORMACIÓN DE OBRA En el plazo máximo de 15 días naturales desde el replanteo, la adjudicataria deberá colocar en la obra un cartel anunciador de la obra del proyecto 1, Edificio Multiusos, el cual correrá económicamente a su cargo. El cartel se debe colocar en lugar visible y firmemente anclado, y será responsabilidad de la adjudicataria tanto su seguridad, como su correcto mantenimiento. El cartel debe tener un tamaño mínimo de 290x190 y se recomienda la instalación de un cartel textil serigrafiado situado en el vallado de obra según el modelo exigido por Gobierno de Navarra que figura en el apartado de Dotaciones municipales y concejiles del siguiente enlace: <https://administracionlocal.navarra.es/areas/SIL-ProgramacionLocal/default.aspx>

17.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO La contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la notificación de la adjudicación y antes de la formalización del contrato. El plan de seguridad y salud deberá ser aprobado por el órgano de contratación antes del inicio de la obra, con el previo informe del coordinador en materia de seguridad y salud designado para la obra, o en su caso, la dirección facultativa.

18.- ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE OBRAS. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato se procederá a la comprobación del replanteo de las obras entre los servicios técnicos del Concejo de Udabe Beramendiy el contratista, cuyo resultado se formalizará en acta. Las obras deberán dar comienzo al día siguiente de la formalización del acta de comprobación del replanteo. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a los proyectos que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que en interpretación técnica sean dadas a la contratista por el director/a facultativo/a de las obras y, en su caso, la persona responsable del contrato. Si las instrucciones fuesen de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito para su constancia en el expediente.

19.- OTROS TRABAJOS INCLUIDOS DENTRO DEL PRECIO. Dentro del precio del contrato ofertado por el licitador también está incluido, siendo su coste por cuenta del adjudicatario, lo siguiente:

- Todos los medios de protección necesarios según la normativa vigente, o exigidos por la Unidad de Obras o la dirección de obra, aunque no estén expresamente indicados en el presupuesto del proyecto o en el estudio de seguridad y salud o exista un error en su medición.
- Todos los medios auxiliares necesarios según la normativa vigente, o exigidos por la Unidad de Obras o la dirección de obra, aunque no estén expresamente indicados en el presupuesto del proyecto o en el estudio de seguridad y salud o exista un error en su medición.
- Cualquier tipo de ayuda de albañilería a cualquier oficio, aunque no estén expresamente indicadas en el presupuesto del proyecto o exista un error en su medición
- Todas las unidades de obra se considerarán completamente terminadas, incluyéndose todos los elementos y accesorios, aunque no estén especificados en los detalles de las distintas unidades, por lo que serán de cuenta del adjudicatario, además de la mano de obra necesaria, la aportación de todos los materiales que constituyen cada una de las unidades de obra a realizar. 2

1.- PAGO DEL PRECIO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES La contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en los artículos 152 y siguientes y concordantes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el presente Pliego. Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se establece la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, se procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos. La Administración expedirá mensualmente, en los quince días siguientes del periodo que corresponda, las certificaciones de obra que correspondan a la obra ejecutada, según el procedimiento establecido en el artículo 168 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos. Se emitirán siempre por separado las certificaciones relativas a cada uno de los dos proyectos que constituyen el objeto del contrato. Los abonos de estas certificaciones tienen el concepto de pagos a cuenta, a expensas del resultado de la certificación final. El Concejo de Udabe Beramendideberá abonar a la contratista el precio del contrato en el plazo de treinta días naturales desde la expedición de las certificaciones de obra, sin perjuicio de las reglas contenidas en el artículo 155 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23.1.- La ejecución de las obras objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en este pliego de contratación,

cláusulas administrativas particulares, y prescripciones técnicas particulares y la oferta de la contratista. De manera particular, se tendrá en cuenta el plan de ejecución de la obra que forme parte de la oferta de la adjudicataria. El jefe/a de obra, el encargado/a de la obra y la dirección técnica y facultativa de la misma llevarán a cabo las reuniones de información y coordinación que sean necesarias para llevar a efecto dicho plan. De tales reuniones y de las decisiones y medidas adoptadas en las mismas se dará cuenta detallada al técnico municipal encargado de la relación con la adjudicataria.

23.2.- El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Concejo de Udabe Beramendipor entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria. En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Concejo de Udabe Beramendi.

22. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS. La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo. Cuando por causas imputables a la contratista el plazo hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

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

24.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

24.1.- Cumplimiento de compromisos. El Concejo de Udabe Beramendi podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos. Para la justificación del cumplimiento de los aspectos medioambientales de la oferta se presentarán albaranes de entrega de mercancías reciclables a los gestores autorizados, sin perjuicio de las comprobaciones que pueda llevar a cabo el Concejo de Udabe Beramendi pie de obra o en el lugar en el que se lleven a cabo los procesos de preparación o reciclado o tratamiento de residuos.

Condiciones especiales de ejecución: Cuando la empresa adjudicataria cuente con más de 50 personas trabajadoras, en un plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento certificativo del número de personas que compone la plantilla de la empresa, y deberá además remitir documentación acreditativa del diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado

durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

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

26.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES. 29.1.- Aplicación de penalidades. Si la contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Concejo de Udabe Beramendi, previa audiencia de la interesada, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS. El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable. El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato. El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicatario de la obligación de cumplirlas. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

28.- RECURSOS Y RECLAMACIONES. El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación. Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

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

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

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

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

29.- PROTECCIÓN DE DATOS. De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a las personas licitadoras de que el Ayuntamiento es la organización responsable de tratamiento de los datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicataria se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de las personas licitadoras por el cumplimiento de una obligación legal recogida en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra y para el tratamiento de los datos de la adjudicataria se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación. Los datos se comunicarán conforme a lo previsto en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el concejo pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a udala@basaburua.eus. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) o contactar con el Delegado de protección de datos para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales.

30.- CONFIDENCIALIDAD. La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información. No se podrá divulgar la información facilitada por las empresas que estas hayan designado como confidencial. A estos efectos, las licitadoras deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

DILIGENCIA, Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por la junta concejil del Concejo de Udabe Beramendi en batzarre celebrado el día 6 de febrero de 2026.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO

EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES DE CONTRATAR

Don/Doña, con D.N.I. número
....., en nombre propio/ en representación de
.....(según proceda), con NIF
..... y con domicilio social en
.....

DECLARA

- Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral2/2018 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.
- Que cumple con carácter general las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y, de forma específica y en toda su amplitud, dispone y tiene implantado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
- Que cuenta con una organización adecuada en Prevención de Riesgos Laborales, tiene realizada la Evaluación de Riesgos y la Planificación Preventiva.
- Que ha Informado a los trabajadores de los riesgos detectados en su puesto de trabajo y que poseen la Formación Preventiva adecuada y suficiente.
- Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), adoptando las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos facilitados y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos es
.....

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a , titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero) , con domicilio en , C.P. , localidad , teléfono , telefax , en nombre propio o en representación de , DNI/CIF , con domicilio en , C.P. , localidad , teléfono , telefax enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de los trabajos de EJECUCIONDE PROYECTO DE DOS EDIFICIOS MULTIUSOS EN LAS LOCALIDADES DE UDABE Y DE BERAMENDI

DECLARO:

- Que conozco y acepto el pliego de cláusulas administrativas particulares, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado.

- Que me comprometo/ Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato por la siguiente oferta:
 - Honorarios de proyecto y documentación complementaria € (IVA excluido)
 - Honorarios de dirección de obra € (IVA excluido)
 - Total oferta económica € (IVA excluido)

(Lugar, fecha y firma)

